|  |
| --- |
|  ЗАТВЕРДЖЕНОРішення міської ради (\_\_\_\_\_\_\_ сесія 8 скликання) №\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_ листопада 2022 року  Секретар міської ради\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.О. ГОГОЛЬ |

**СТАТУТ**

 ***Прилуцького ліцею №2***

***Прилуцької міської ради Чернігівської області***

**Код ЄДРПО №**33251726

***(нова редакція)***

2022р.

**І. Загальні положення**

**1.1**.Прилуцький ліцей № 2 Прилуцької міської ради Чернігівської області є Закладом загальної середньої освіти, правонаступником Прилуцької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 2 Прилуцької міської ради Чернігівської області, первинно зареєстрованої виконавчим комітетом Прилуцької міської ради Чернігівської області 29.12.2001 р. №1 062 105 0001 000125(далі — Заклад)

 1.2.Заклад знаходиться в комунальній власності Прилуцької міської ради. Підставою для набуття територіальною громадою права комунальної власності щодо майна на якому була заснована загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 2 є рішення Прилуцької міської ради народних депутатів (15 позачергова сесія 21 скликання від 27 лютого 1992 року «Про надання прав міськвиконкому у зв’язку з розмежування комунального майна»).

**1.3**. Повна назва:***Прилуцький ліцей №2 Прилуцької міської ради Чернігівської області***. Скорочена назва Закладу ***: Прилуцький ліцей №2.***

**1.4** Засновником Закладу є Прилуцька міська рада (далі — Засновник). Уповноваженим органом управління, що реалізує державну політику в галузі освіти та виховання, є управління освіти Прилуцької міської ради, відповідно до наданих Засновником повноважень.

**1.5** Заклад заснований на комунальній формі власності і є комунальним.

**1.6**. Заклад має організаційно-правовий статус закладу освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність.

**1.7.**За статусом Заклад є бюджетною установою, неприбутковим закладом *освіти.*

*Заклад реалізує освітні програми на всіх рівнях загальної середньої освіти, є закладом повної загальної середньої освіти та провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії, виданої розпорядженням голови Чернігівської* обласної державної адміністрації від 28.05.2019 №302 «Про видачу ліцензій закладам освіти без проходження процедури ліцензування» .

Заклад забезпечує здобуття початкової, базової та профільної середньої освіти, може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою, заочною, дистанційною, індивідуальною, мережевою формою навчання, інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.8. Юридична адреса Закладу: вулиця Ветеранська, будинок 2, місто Прилуки, Прилуцького району Чернігівської області, 17500.

**1.9.**Заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки з офіційною назвою, а також може мати свою емблему, прапор, гімн, рахунки в органах Державної казначейської служби (установі банку), самостійний баланс.

 **1.10.** Мета Закладу — забезпечення всебічного розвитку, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти упродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству; формування в учнів компетентностей, визначених чинним законодавством та державними стандартами.

1.11.Основними завданнями Закладу є:

- регулювання суспільних відносин, що виникають у процесі реалізації права особи на повну загальну середню освіту;

- забезпечення права особи на доступність і безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти;

- забезпечення необхідних умов функціонування і розвитку системи загальної середньої освіти;

- забезпечення обов’язковості здобуття громадянами України повної загальної середньої освіти;

- забезпечення якості повної загальної середньої освіти та якості освітньої діяльності;

- визначення структури та змісту повної загальної середньої освіти;

- визначення органів управління у сфері загальної середньої освіти та їх повноважень;

- визначення прав та обов’язків учасників освітнього процесу;

- встановлення відповідальності за порушення законодавства України про загальну середню освіту.

**1.12.**Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законом України «Про освіту», спеціальними законами про освіту, постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування в галузі освіти і науки; правилами й нормами охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту й пожежної безпеки; правилами внутрішнього розпорядку закладу; цим Статутом.

**1.13**. Заклад має відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює інформацію на вебсайті **bestschool2.at.ua**або на сторінці Facebook « Шкільна президентська республіка «Хортиця».

1.14.Заклад самостійно ухвалює рішення та провадить діяльність у межах компетенції, передбаченої законами України та цим Статутом.

1.15.Мова навчання й виховання в Закладі — державна мова.

1.16.Основними засадами та принципами освітньої діяльності у Закладі є:

- людиноцентризм;

- верховенство права;

- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;

- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;

 - розвиток інклюзивного освітнього середовища, у тому числі у закладах освіти, найбільш доступних і наближених до місця проживання осіб з особливими освітніми потребами;

 - забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;

 - науковий характер освіти;

 - різноманітність освіти;

 - цілісність і наступність системи освіти;

 - прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;

 - відповідальність і підзвітність органів управління освітою та закладів освіти, інших суб’єктів освітньої діяльності перед суспільством;

 - інституційне відокремлення функцій контролю (нагляду) та функцій забезпечення діяльності закладів освіти;

 - інтеграція з ринком праці;

 - нерозривний зв’язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;

 - свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб’єктів освітньої діяльності;

- академічна доброчесність;

- академічна свобода;

- фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія закладів освіти у межах, визначених законом;

 - гуманізм;

 - демократизм;

- єдність навчання, виховання та розвитку;

- виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;

- формування усвідомленої потреби в дотриманні [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, нетерпимості до їх порушення;

- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;

- формування громадянської культури та культури демократії;

- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

- невтручання політичних партій в освітній процес;

- невтручання релігійних організацій в освітній процес (крім випадків, визначених цим Законом);

- різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;

- державно-громадське управління;

- державно-громадське партнерство;

- державно-приватне партнерство;

- сприяння навчанню впродовж життя;

- інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;

- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;

- доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою.

 Освіта в Закладі будується за принципом рівних можливостей для всіх.

1.17. Заклад має право на самоврядування, яке полягає в його самостійності, незалежності та відповідальності у прийнятті рішень щодо академічних (освітніх), організаційних, фінансових, кадрових та інших питань діяльності, що провадиться в порядку та межах, визначених законом.

1.18. Медичне обслуговування учнів здійснюється закладом охорони здоров’я.

1.19. Організація харчування учнів здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

 1.20.Відносини Закладу з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. Організація освітнього процесу

**2.1.** Освітній процес у Закладі організовується відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту", інших актів законодавства, освітньої програми Закладу та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених Державними стандартами.

**2.2.** На кожному рівні повної загальної середньої освіти освітній процес у Закладі організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

**2.3.** Освітній процес у Закладі організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року (під час дії воєнного стану, тривалість навчального року, дата його початку та закінчення визначаються Кабінетом Міністрів України).

**2.4.** Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Закладу . У випадку екологічного лиха, епідемій чи воєнного стану, місцевим органом виконавчої влади та органом місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи Закладу, який погоджується з органами Держпродспоживслужби України.

**2.5**.Безперервна навчальна діяльність учнів Закладу не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-12 років навчання), крім випадків, визначених законодавством (тривалість уроків у 5-11 класах визначена згідно наказу по школі №125а від 30.08.2006 року “ Про реорганізацію класно-урочної системи на технологію “3 по 30 хвилин ”).

**2.6.** Тривалість канікул у Закладі протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

**2.7.** Заклад освіти розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти Освітня програма розроблена на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб’єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог Закону.

**2.8**.Рішення про використання Закладом освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми, приймається педагогічною радою Закладу, схвалюється педагогічною радою та затверджується його керівником.

**2.9.** Питання спроможності Закладу, забезпечення реалізації індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої батьками дитини чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами). Рішення приймається з дотриманням вимог законодавства.

**2.10**. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та здібностей учнів. При вивченні іноземних мов Заклад має право, окрім підручників та посібників, затверджених МОН України, використовувати додаткові дидактичні матеріали та посібники для задоволення освітніх потреб здобувачів освіти.

 **2.11.** Заклад здійснює освітній процес за інституційною формою навчання.

 **2.12**. Класи у Закладі формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, що не допускає порушення права учасників освітнього процесу на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці) та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до Закладу .

**2.13.** Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у Закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН України.

2.14. У Закладі функціонує інклюзивний клас за результатом звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами.

**2.15.** У Закладі для учнів 1-4 класів, за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, створена група продовженого дня. Зарахування до групи продовженого дня здійснюється за наказом керівника Закладу та на підставі заяви батьків або інших законних представників. Режим роботи та організації освітнього процесу групи продовженого дня схвалює педагогічна рада і затверджує керівник Закладу .

**2.16**. Зарахування учнів до Закладу здійснюється згідно з чинним законодавством. Наказ керівника Закладу видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки. До першого класу зараховуються як правило діти з 6 (шести) років, відповідно до території обслуговування, а також дітей, які є рідними (усиновленими) братами та сестрами дітей, які здобувають освіту в Закладі, чи дітьми працівників Закладу.

*Особи з особливими освітніми потребами* можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

**2.17.** У разі переходу учня до іншого закладу для здобуття загальної середньої освіти, батьки або особи, що їх замінюють, подають до Закладу заяву про перехід та письмове підтвердження або його скановану копію з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного учня.

**2.18**. У разі вибуття учня на постійне місце проживання за межі України батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву про вибуття та копію або скановану копію паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким дитина перетинає державний кордон.

**2.19**. Розклад уроків укладається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником закладу освіти.

**2.20**. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

**2.21**. Система та критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти закладу освіти визначаються центральним органом влади у сфері освіти і науки. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання. Річне оцінювання та державна підсумкова атестація у закладі здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання. У разі відсутності результатів річного оцінювання або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою, заклад освіти забезпечує учневі можливість до початку нового навчального року пройти річне оцінювання або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та державної підсумкової атестації педагогічна рада закладу освіти спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

**2.22**. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів. За рішенням педагогічної ради заклад може вести класні журнали в електронній формі, як документи тимчасового (до 10 років включно) строку зберігання.

ІІІ. Учасники освітнього процесу

* 1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- учні;

- педагогічні працівники;

- інші працівники закладу освіти;

- батьки учнів;

- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог [частини сьомої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20#n360) статті 26 ЗУ « Про повну загальну освіту»).

**3.2**. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням керівника Закладу . Відповідальність за зміст таких заходів несе керівник Закладу.

**3.3.** Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

**3.4*. Учні*** мають право на:

- повагу людської гідності;

- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;

- безпечні та нешкідливі умови навчання;

- якісні освітні послуги;

- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

- справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;

- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької та винахідницької діяльності;

- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;

- відзначення успіхів у освітній діяльності;

- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;

- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг

- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

**3.5.** Учні, за умови відповідного фінансування, мають право на отримання додаткових індивідуальних та групових консультацій , занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання у Закладі.

**3.6.** Учні зобов'язані:

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, довкілля;

- бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;

- носити одяг установленої форми, якщо це передбачено рішенням вищого органу управління закладу освіти;

- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних та інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;

**3.7.**Учні Закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей та відповідно до Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.

**3.8.** За невиконання учнями своїх обов’язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності, можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства, Порядку виявлення й встановлення фактів академічної недоброчесності, внутрішньошкільних документів, схвалених педагогічною радою.

**3.9.** На посади ***педагогічних працівників*** приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров’я яких дозволяють виконувати професійні обов’язки.

**3.10.** Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, приймаються на роботу згідно з діючим законодавством України.

**3**.**15.** Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника наказом керівника Закладу проходять педагогічну інтернатуру протягом першого року роботи у Закладі.

**3.16.** Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Закладу, інші трудові відносини регулюються згідно з діючим законодавством України.

 **3.17.** Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником Закладу .

**3.18.** Конкретний перелік посадових обов’язків визначається посадовою інструкцією, яку затверджує керівник Закладу.

**3.19.** Педагогічні працівники Закладу мають право на:

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх технологій, використання інноваційних прийомів та засобів навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу;

- підвищення кваліфікації, перепідготовки;

- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

- сертифікацію на добровільних засадах;

- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу;

- участь у громадському самоврядуванні Закладу;

- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу .

- об’єднання у професійні спілки та членство в інших об’єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

- захист професійної честі та гідності;

- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю.

**3.20.**Педагогічні працівники зобов’язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;

- виконувати обов’язки , визначені законами Про освіту" та « Про повну середню освіту», іншими актами законодавства, установчими документами Закладу , трудовим договором та їхніми посадовими обов’язками;

- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності;

- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог;

- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

- постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

**3.21.** Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов’язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються або притягаються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

**3.22.** Права і обов’язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

**3.23*. Батьки або особи,*** які їх замінюють, мають право:

-бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником Закладу ;

 -захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;

-звертатися до директора закладу освіти, органів управління освітою з питань освіти;

-брати участь у громадському самоврядуванні Закладу , зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування ;

-завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти інноваційну діяльність та надавати згоду на участь у них дитини;

-брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та індивідуального навчального плану;

-здійснювати індивідуальний супровід дитини з особливими освітніми потребами під час її перебування у Закладі;

-отримувати інформацію про діяльність Закладу , результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі та його освітньої діяльності;

-приймати рішення щодо участі дітей в заходах організованих Закладом .

 **3.24.** Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов’язані:

- дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, її національних, історичних, культурних цінностей, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та національних меншин;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

- сприяти керівництву Закладу у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в Закладі.

**3.25.** У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов’язків, передбачених законодавством, Заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

**3.26**. В освітньому процесі соціальні потреби учнів з особливими освітніми потребами забезпечуються ***асистентом учня*** - соціальним робітником, одним із батьків учня або уповноваженою ними особою. *Асистент учня* допускається до участі в освітньому процесі для виконання його функцій виключно за умови проходження спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом. Умови допуску асистента учня до освітнього процесу для виконання його функцій та вимоги до нього визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про допуск асистента учня до участі в освітньому процесі приймає керівник Закладу на основі укладення відповідного договору між Закладом та асистентом учня за згодою батьків.

**ІV. Управління закладом освіти**

**4.1.** Управління Закладом здійснюють:

- засновник (далі Засновник) або уповноважений ним орган;

- керівник Закладу;

- педагогічна рада;

- вищий колегіальний орган громадського самоврядування Закладу .

**4.2**.**Засновник Закладу** або уповноважений ним орган затверджує Статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;

- затверджує положення про конкурс на посаду керівника Закладу та склад конкурсної комісії;

- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника Закладу;

- затверджує за поданнямЗакладу стратегію розвитку Закладу;

- фінансує виконання стратегії розвитку Закладу (крім приватних та корпоративних закладів загальної середньої освіти), у тому числі здійснення інноваційної діяльності Закладом ;

- утворює та ліквідує структурні підрозділи у заснованих ним Закладах;

- здійснює контроль за використанням Закладом публічних коштів;

- затверджує кошторис Закладу, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

- реалізує інші права, передбачені Законами України та іншими актами законодавства.

***4.2.1.*** Засновник Закладу зобов’язаний забезпечити:

- утримання та розвиток заснованого ним Закладу, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

- дотримання принципів універсального дизайну, розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень Закладів;

- можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації Закладу;

- оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України ["Про освіту"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), ["Про доступ до публічної інформації"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) та ["Про відкритість використання публічних коштів"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/183-19).

***4.2.2.***Засновник державного та комунального Закладу або уповноваженого ним органу не може делегувати керівникам, педагогічним чи піклувальним радам, органам громадського самоврядування Закладу власні повноваження,визначені ЗУ "Про освіту"та « Про повну середню освіту».

**4.3. Керівником Закладу** може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної або науково-педагогічної роботи не менше трьох років (крім керівників приватних, корпоративних закладів освіти), організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до цього Закону.

***4.3.1*.** Повноваження керівника Закладу визначаються законодавством та установчими документами Закладу .

***4.3.2.*** Не може обіймати посаду керівника Закладу особа, яка:

- є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;

- має судимість за вчинення злочину;

- позбавлена права обіймати відповідну посаду;

- за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;

- підпадає під заборону, встановлену [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18) "Про очищення влади".

***4.3.3.*** Керівник Закладу має право:

- діяти від імені Закладу без довіреності та представляти Заклад у відносинах з іншими особами;

- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;

- приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу та його коштами;

- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

- визначати режим роботи Закладу;

- ініціювати перед Засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти або громадської акредитації Закладу;

- приймати рішення з інших питань діяльності Закладу .

***4.3.4.***Керівник Закладу зобов’язаний:

- виконувати нормативиЗУ"Про освіту", «Про повну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

- планувати та організовувати діяльність Закладу;

- розробляти проект кошторису та подавати його Засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

- надавати щороку Засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;

- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу ;

- затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;

- затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

- затверджувати освітню програму Закладу відповідно до Закону;

- створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі , забезпечити її створення та функціонування;

- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених Державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;

- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі;

- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Закладу;

- створювати в Закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України ["Про освіту"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), ["Про доступ до публічної інформації"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17), ["Про відкритість використання публічних коштів"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/183-19) та інших законів України;

- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу;

- виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, Засновником, установчими документами Закладу, колективним договором, строковим трудовим договором.

- зобов’язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

***4.3.5.*** Керівник Закладу має права та обов’язки педагогічного працівника, визначені [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту", та несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених законодавством, установчими документами Закладу і строковим трудовим договором.

**4.4**.**Педагогічна рада** є основним постійно діючим колегіальним органом управління Закладу і має такі повноваження:

- схвалює стратегію розвитку Закладу та річний план роботи;

- схвалює освітню програму , зміни до неї та оцінює результати її виконання;

- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов’язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та освітньої діяльності Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом та Статутом Закладу до її повноважень.

***4.4.1.*** Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

***4.4.2.*** Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника Закладу та є обов’язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Закладі.

**4.5**.Вищим органом громадського самоврядування працівників Закладу **є загальні збори трудового колективу**. Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються Статутом і колективним договором Закладу.

***4.5.1.***Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;

- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

- обирають комісію з трудових спорів.

- Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

***4.5.2.*** Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов’язковими до виконання всіма працівниками Закладу.

**4.6.** У Закладі діє **учнівське самоврядування**, метою якого є формування та розвиток громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов’язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя. Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

***4.6.1***. Учні Закладу мають рівні права на участь в органах учнівського самоврядування, зокрема, на участь у роботі дорадчих (консультативних із певних питань), робочих (робочих групах), а також вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

***4.6.2*.** Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також мати різноманітні форми і назви.

***4.6.3*.** Керівник Закладу сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

***4.6.4.*** Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

***4.6.5.*** Органи учнівського самоврядування мають право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

- проводити за погодженням керівникаЗакладу організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи таініціювати їх проведення;

- брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у цьому Закладі;

- вносити пропозиції та брати участь у розробленні , обговоренні плану роботи закладу освіти, змісту освітніх і навчальних програм;

- через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

***4.6.6.*** Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, установчих документів Закладу , правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

***4.6.7.*** У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та Положенням про учнівське самоврядування Закладу.

**V. Майно Закладу**

 До майна Закладу належить нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об’єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об’єкти авторського права або суміжних прав, вартість яких відображено у бухгалтерському балансі.

* 1. Майно Закладу перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Прилуки та перебуває на балансі Закладу. Майно передається Закладу Засновником на правах, визначених законодавством.
	2. Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.
	3. Заклад несе відповідальність за збереження майна.
	4. Для забезпечення освітнього процесу відповідно до даного Статуту Заклад має право придбати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій, згідно чинного законодавства.
	5. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.
	6. Списання основних фондів, малоцінних і швидко зношувальних предметів і запасів Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством,збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними чи фізичними особами, відшкодовують відповідно до чинного законодавства.
	7. Об’єкти та майно Закладу не підлягають приватизації чи використанню для провадження видів діяльності, не передбачених спеціальними законами, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладами освіти, пов’язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення уповноваженим органом управління можливості користування державним або комунальним нерухомим майном відповідно до законодавства. Надання в оренду майна вирішується відповідно до порядку, визначеному Засновником.

 Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна Закладу, використовуються виключно на його потреби.

VІ. Фінансово-господарська діяльність

**6.1.** Заклад провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до [Бюджетного кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17), [Законів України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів і є неприбутковою установою. Фінансові надходження Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

**6.2.** Штатний розпис Закладу розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується керівником Закладу за погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом.

 Ведення бухгалтерського обліку закладу забезпечується з дотриманням Закону України «Про бухгалтерську службу та бухгалтерську звітність» бухгалтерською службою на чолі з головним бухгалтером.

**6.3.** Фінансування здобуття Закладу здійснюється за рахунок коштів державного, місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

 Фінансування здобуття повної загальної середньої освіти за рахунок коштів державного бюджету в Закладі здійснюється шляхом надання освітньої субвенції та інших трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам.

 Освітня субвенція спрямовується на оплату праці педагогічних працівників з нарахуваннями.

 Кошти інших трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам можуть спрямовуватися на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, забезпечення учнів та педагогічних працівників підручниками (посібниками), навчальним обладнанням, засобами навчання та на інші цілі, визначені законодавством.

Фінансування з державного бюджету здобуття повної загальної середньої освіти здійснюється на підставі фінансового нормативу бюджетної забезпеченості на одного учня (з урахуванням відповідних коригуючих коефіцієнтів) у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України. Фінансовий норматив бюджетної забезпеченості на одного учня визначається за формулою, затвердженою Кабінетом Міністрів України.

**6.4**. Іншими джерелами фінансування Закладу можуть бути:

- надходження від надання платних освітніх послуг, що можна отримати учням та їхнім батькам в Закладі виключно на добровільних засадах;

- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

- гранти;

- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

 Отримані із зазначених джерел кошти використовуються Закладом відповідно до затвердженого кошторису.

 Одержання Закладом власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

6.5. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого головним розпорядником коштів. Проєкт кошторису Закладу складається із загального та спеціального фондів і розробляється на підставі встановлених головним розпорядником коштів граничних обсягів видатків бюджету, в яких враховані об’єктивні потреби Закладу в коштах, виходячи з його основних виробничих показників і контингентів, які встановлені для закладів загальної середньої освіти, обсягу виконуваної роботи, штатної чисельності та реалізації окремих програм і намічених заходів щодо скорочення витрат у плановому періоді.

6.6. Заклад, як розпорядник бюджетних коштів в особі директора бере бюджетні зобов'язання та здійснює платежі тільки в межах бюджетних асигнувань, встановлених кошторисом. За спеціальним фондом бюджету бере бюджетні зобов’язання виключно в межах відповідних фактичних надходжень спеціального фонду бюджету.

**6.7.** Фінансова автономія Закладу в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

- формування структури Закладу та його штатного розпису;

- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;

- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд Закладу;

- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності Закладу.

6.8. Внутрішній контроль за повнотою надходжень, взяття бюджетних зобов’язань Закладом здійснює головний розпорядник коштів.

6.9. Фінансову звітність Заклад подає головному розпоряднику для консолідації.

VІІ. Міжнародне співробітництво

7.1. Заклад має право угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

7.2. Заклад, педагогічні працівники та учні Закладу можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм, відповідно до чинного законодавства.

7.3. За сприяння Держави Заклад має право:

- на міжнародну академічну мобільність учасниками освітнього процесу;

- на розроблення спільних освітніх і наукових програм з іноземними закладами освіти, науковими установами, організаціями;

- на залучення іноземців до навчання та викладання у Закладі.

VІІІ. Контроль за діяльністю Закладу

8.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

8.2. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органи проводять інституційний аудит Закладу та позапланові перевірки відповідно до чинного законодавства.

8.3. Засновник Закладу або уповноважена ним особа (управління освіти) здійснює контроль за:

- дотриманням вимог установчих документів;

- фінансово-господарською діяльністю Закладу та використанням ним публічних коштів;

- недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров’я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками.

ІХ. Реорганізація та ліквідація Закладу

* 1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу ухвалює Засновник. Процедура проводиться відповідно до чинного законодавства.
	2. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу Засновник зобов’язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні.