Додаток 2

до рішення Південнівської міської ради

від 24.12.2024 № 2005-VІІІ

####

СТАТУТ

Комунального опорного закладу загальної середньої освіти

«Ліцей №2» Південнівської міської ради Одеського району Одеської області

(нова редакція)

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1.Комунальний опорний заклад загальної середньої освіти «Ліцей №2 Южненської міської ради Одеського району Одеської області» був утворений на базі Комунального закладу загальної середньої освіти №2 Южненської міської ради Одеського району Одеської області на підставі рішення Южненської міської ради Одеського району Одеської області від 30.06.2022 р. № 989-VIII.

1.2. На підставі рішення Південнівської міської ради Одеського району Одеської області від 24.12.2024 р. № 2005-VІІІ змінено найменуванняюридичної особи :

1.2.1. з Комунального опорного закладу загальної середньої освіти «Ліцей №2 Южненської міської ради Одеського району Одеської області» на Комунальний опорний заклад загальної середньої освіти «Ліцей №2» Південнівської міської ради Одеського району Одеської області.

1.2.2. Скорочене: опорний заклад «Ліцей №2» залишити незмінним.

1.3. Місцезнаходження опорного закладу «Ліцей №2».: проспект Миру, будинок 18, місто Південне, Одеський район, Одеська область, 65481; тел. 2-30-64, 3 – 11 - 31, 2 –21–37. електронна адреса: uvksh2@ukr.net ; сайт закладу: <https://sites.google.com/view/uvksh2/>

1.4. Комунальний опорний заклад загальної середньої освіти «Ліцей №2» Південнівської міської ради Одеського району Одеської області (далі- опорний заклад ) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в Управлінні державного Казначейства міста Південне, Одеського району, Одеської області, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.5. Форма власності закладу – комунальна.

1.6. Опорний заклад як суб’єкт господарювання є неприбутковим закладом, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері загальної середньої освіти. Освітня діяльність здійснюється на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

1.7. Засновником опорного закладу є Південнівська міська рада Одеського району Одеської області (далі - засновник). Уповноваженим органом засновника з питань освіти є управління освіти Південнівської міської ради Одеського району Одеської області (далі - управління освіти ПМР).

1.8.Опорний заклад здійснює освітню діяльність щодо здобуття повної загальної середньої освіти на таких рівнях:

початкова освіта - перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;

базова середня освіта - другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти;

профільна середня освіта - третій рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом профільної середньої освіти.

1.9. Головною метою опорного закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.10. Головними завданнями опорного закладу є:

виховання громадянина України;

формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань,

наукового світогляду;

забезпечення виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;

виховання в здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

забезпечення реалізація права здобувачів освіти на вільне формування політичних

і світоглядних переконань;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов національних меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;

виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;

забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановлення рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;

реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття загальної середньої освіти;

створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами.

1.11. Опорний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, Податковим Кодексом України, Бюджетним Кодексом України, Законом України «Про юридичну особу» та іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.12. Опорний заклад самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність в межах автономії, обсяг якої визначається законодавством України та цим Статутом.

1.13. Опорним закладом формується внутрішня система забезпечення якості освіти згідно із Законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту».

1.14. Основним колегіальним органом управління опорного закладу затверджується, а відповідними органами самоврядування здобувачів освіти погоджується Положення про академічну доброчесність, яке закріплює моральні принципи, норми та правила етичної поведінки, професійного спілкування осіб, що працюють та навчаються в закладі освіти.

1.15. Опорний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів загальної середньої освіти, додерження соціальних, особистісних освітніх замовлень;

дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов’язань за міжнародними угодами;

дотримання фінансової дисципліни.

1.16.Мовою освітнього процесу у опорному закладі є державна мова.

1.17. Опорний заклад має право:

проходити в установленому порядку державний аудит;

проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;

самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

самостійно формувати освітню програму;

на основі освітньої програми розробляти навчальний план, у тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;

планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;

спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;

на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об’єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);

впроваджувати експериментальні програми;

самостійно забезпечувати добір і розставлення кадрів;

відповідно до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати структурні підрозділи;

встановлювати власну символіку, атрибути, стиль одягу здобувачів освіти;

користуватись пільгами, передбаченими державою;

брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідної, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;

самостійно вести бухгалтерський облік;

визначати структуру управління та самоуправління, штатний розпис з урахуванням фонду заробітної плати;

здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.18. У опорному закладі можуть створюватися та функціонувати методичні об’єднання педагогічних працівників , творчі групи та інші у разі потреби або якщо це передбачено чинним законодавством.

1.19. Опорний заклад є інформаційно відкритим і підзвітним суспільству, формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність згідно із ст.30 Закону України «Про освіту».

1.20. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником відповідно до законодавства.

Учні опорного закладу забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу освіти у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.21. Взаємовідносини опорного закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.22. Відповідальність за організацію харчування учнів покладається на засновника та директора опорного закладу . Норми та порядок організації харчування учнів встановлюється Кабінетом Міністрів України, нормативними документами засновника та його виконавчого органу.

1.23. У опорному закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення учнів (вихованців) школи до вступу в будь-які громадські об'єднання, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об'єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

1.24. Опорний заклад несе відповідальність за технічне і технологічне забезпечення, внесення, збереження та захист даних, що містяться в Єдиному державному реєстрі.

**2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Опорний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до Стратегії розвитку закладу, освітньої програми закладу та річного плану роботи.

2.2. Стратегія розвитку закладу визначає місію, візію та цілі діяльності закладу освіти, умови, які необхідні для їх досягнення,пріоритети та кроки, які керівництво й педагоги планують здійснити для досягнення визначених цілей. Схвалюється педагогічною радою та затверджується управлінням освіти ПМР за поданням опорного закладу .

2.3. Освітня програма опорного закладу - основний документ, що регулює освітній процес, є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом для досягнення учнями результатів навчання. Основою для розроблення освітньої програми є [Державний стандарт загальної середньої освіти відповідного рівня](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1392-2011-%D0%BF).

Освітня програма містить:

загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;

вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;

перелік, зміст, тривалість і взаємозв’язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;

форми організації освітнього процесу;

опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

інші освітні компоненти (за рішенням закладу).

Освітня програма схвалюється педагогічною радою ліцею та затверджується його керівником.

 Як частину освітньої програми опорний заклад розробляє робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Для осіб з особливими освітніми потребами освітня програма опорного закладу може мати корекційно – розвитковий складник.

2.4. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники ліцею самостійно добирають програми, підручники,навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.5. В річному плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку. Річний план схвалюється педагогічною радою опорного закладу та затверджується його керівником.

2.6. Освітній процес у опорному закладі організовується відповідно законодавства 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.

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

2.8. Опорний заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

2.9. Опорний заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки молоді та спорту України, й реалізує навчально-виховні завдання на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

 2.10.Індивідуалізація та диференціація навчання у опорному закладі забезпечується реалізацією інваріантної та варіативної складової Державного стандарту загальної середньої освіти. Інваріантна частина робочого навчального плану школи є незмінною, варіативна частина – формується школою з урахуванням спеціалізації та профілю навчання.

2.11. Опорний заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та цього статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

2.12. Опорний заклад здійснює освітній процес за очною (денною) формою навчання (1-11 класи).

2.13. З урахуванням освітніх запитів у опорному закладі організовується індивідуальна форма здобуття загальної середньої освіти (екстернат, сімейна (домашня), і педагогічний патронаж) відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

2.14. Мережа класів у опорному закладі формується на підставі нормативів їх наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу та санітарно-гігієнічних умов для здійснення навчально-виховного процесу.

2.15. Органи місцевого самоврядування закріплюють за опорним закладом освіти відповідну територію обслуговування й до початку навчального року беруть на облік здобувачів освіти , які мають його відвідувати.

2.16. Опорний заклад освіти приймає рішення про створення профільних класів чи профільних груп у класах, класів із поглибленим вивченням окремих предметів, інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням із органом управління.

2.17. Опорний заклад освіти забезпечує академічне спрямування профільної середньої освіти. Профілі навчання в старшій школі визначаються шляхом вивчення і врахування освітніх потреб, нахилів і здібностей здобувачів освіти . У 8-9 класах здійснюється допрофільна підготовка з метою професійної орієнтації здобувачів освіти і сприяння вибору ними напряму профільного навчання в старшій школі.

2.18. Прийом учнів до всіх класів школи здійснюється на безконкурсній основі і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.19. Зарахування учнів до опорного закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх — заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).У заяві батьків та у особистій заяві учня вказані обов”язки батьків та учнів щодо спільних зусиль реалізації права учня на освіту.

До першого класу зараховуються як правило діти з 6 (шести) років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

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.

2.20. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється згідно «Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16.04.2018 р. №367.

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

2.22. У разі вибуття здобувача освіти 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 перетинає державний кордон дитина, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне місце проживання за межі України чи відміткою про взяття на постійний консульський облік у дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном (для здобувачів освіти, які не досягли повноліття).

2.23. У опорному закладі для учнів 1 – 4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу, коштів створюватись групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.24. Освітній процес починається 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Для 4, 9, 11(12) класів проводиться державна підсумкова атестація.

Структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу, режим роботи встановлюється опорним закладом у межах часу, що передбачений освітньою програмою.

2.25. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.26. За погодженням з управлінням освіти Південнівської міської ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю щорічно радою школи затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

2.27. Тривалість уроків становить: у перших класах - 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п’ятих - дванадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з управлінням освіти Південнівської міської ради та держпродспожив службою.

2.28. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб активного відпочинку і харчування учнів, але не менш, як 10 хвилин, великої перерви (після 2-го або 3-го уроку) – не менше 20 хвилин.

2.29. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою школи і затверджується директором.

Тижневий режим роботи закладу освіти фіксується у розкладі навчальних занять.

У випадку екологічного лиха, епідемій, введення воєнного стану та інших форс-мажорних ситуацій, спричинених техногенними, природними та іншими факторами, опорний заклад переходить з очної на іншу форму навчання (з використанням технологій дистанційного, змішаного навчання тощо).

2.30. Зміст, обсяг і характер самостійних (домашніх) завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.31. Для навчання осіб з особливими освітніми потребами застосовуються види та форми здобуття освіти, що враховують їхні потреби та індивідуальні можливості.

2.32. У опорному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів , ведеться тематичний облік знань.

У першому, другому класі за рішенням педагогічної ради дається словесна характеристика знань учнів у навчанні.

У документі про освіту (табелі успішності (свідоцтві досягнень), свідоцтві про базову середню освіту, свідоцтві про повну загальну середню освіту) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.33. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

2.34. Порядок переведення і випуск учнів опорного закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України

2.35. При переведені учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики .

2.36. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України

2.37. Учням, які закінчили певний ступень закладу освіти, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи – табель успішності (свідоцтво досягнень),

по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;

по закінченні школи – свідоцтво про повну загальну середню освіту,

2.38. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення (подяка, грамота, подарунок, премія в межах коштів, передбачених на ці цілі).

2.39. Опорний заклад освіти здійснює регулярне безоплатне перевезення здобувачів освіти та педагогічних працівників із сільських населених пунктів, що знаходяться на території обслуговування опорного закладу освіти та за межами пішохідної доступності, до місця навчання, роботи й додому шкільним автобусом за Державною цільовою програмою «Шкільний автобус» за рахунок коштів засновника, місцевих бюджетів та інших джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством.

**3. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в опорному закладі є:

учні ;

керівники;

педагогічні працівники;

психологи, бібліотекарі;

інші спеціалісти;

батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Основною структурною ланкою опорного закладу є клас – колектив учнів, що формується з метою виконання завдань школи на основі їхніх вікових або психофізичних особливостей, рівня розвитку.

3.3. Учнівські збори школи (класу) – колективний орган учнівського самоврядування.

Учнівські збори опорного закладу (класу):

обирають органи учнівського самоврядування опорного закладу (класу);

висувають своїх представників у робочі органи громадського самоврядування;

обговорюють питання організації навчання, діяльності і дозвілля учнівського колективу.

3.4. Батьківські збори опорного закладу (класу):

обирають органи батьківського самоврядування;

обираються своїх представників для участі у роботі громадського самоврядування опорного закладу ;

залучають батьків для участі в роботі громадського самоврядування опорного закладу ;

вносять на розгляд педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо навчально-виховного процесу в класі та опорному закладі ;

запрошують педагога, вихователя, представників державних органів управління, адміністрацію закладу освіти для обговорення стану і перспектив роботи класу й опорного закладу , а також роз’яснення з окремих питань, які турбують батьків.

3.5. У опорному закладі можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

3.6. Права і обов’язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.

3.7. Учасники освітнього процесу мають дотримуватися академічної доброчесності під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності.

3.8 Учні мають право:

на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою опорного закладу ;

на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;

брати участь у роботі органів громадського самоврядування опорного закладу ;

брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;

брати участь у добровільних самодіяльних об’єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;

відповіді вчителю, на всі теоретичні питання, виконання всіх практичних та творчих завдань;

на чітке визначення змісту знань, предмета діяльності за якістю, з чітким розподілом на основне і другорядне;

на знання шляхів виконання завдань та уміння виконати їх;

на розуміння критеріїв оцінювання знань, умінь за кожне питання, за кожну тему;

на об’єктивне оцінювання знань, умінь по всім питанням, по всім темам;

на відкритий облік результатів діяльності з відкритою перспективою для кожного (рейтинг).

3.9. Учні зобов’язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;

бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;

дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

дотримуватися правил особистої гігієни;

регулярно і своєчасно відвідувати всі навчальні заняття;

якісно виконувати всі завдання вчителя, керівника гуртка;

демонструвати свої навчальні досягнення;

мати у наявності всі необхідні навчальні приладдя;

мати акуратний, діловий зовнішний визгляд згідно з видом занять;

володіти культурою поведінки та спілкування з друзями, дорослими, вчителями, майстрами.

3.10. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/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.

3.11. Призначення на посаду, та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України “Про загальну середню освіту”, Законом України “Про професійно-технічну освіту” та іншими законодавчими актами.

3.12. Педагогічні працівники опорного закладу мають право на:

захист професійної честі, гідності;

самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров’я учнів; участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;

проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

проходження сертифікації на добровільних засадах;

виявлення педагогічної ініціативи;

участь у роботі методичних об’єднань, нарад, зборів школи та інших органів самоврядування школи, заходах, пов’язаних з організацією навчально-виховної роботи;

позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;

на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

3.13. Педагогічні працівники опорного закладу зобов’язані:

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов’язкових державних вимог;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров’я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виховувати в учнів (вихованців) повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність. загальну і політичну культуру; виконувати статут закладу освіти, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти, органів управління освітою;

брати участь у роботі педагогічної ради;

регулярно вести облік відвідування учнями навчальних занять;

до початку вивчення теми надавати кожному учню навчальні завдання та інструкції щодо їх виконання;

організовувати виконання навчального завдання під час занять;

регулярно контролювати виконання кожним учнем кожного завдання;

надавати допомогу учню щодо виконання навчального завдання;

об”єктивно та своечасно оцінювати навчальні досягнення кожного учня;

заохочувати учня.

3.14. У опорному закладі обов’язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.15. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі чинного законодавства директором опорного закладу і затверджується відповідним органом управлінням освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим від тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року може допускатися лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

3.16. Директор опорного закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями тощо відповідно до вимог нормативно-правових документів Міністерства освіти і науки України, чинного трудового законодавства, згідно з цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти .

3.17. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників опорного закладу й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.18.Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

3.19. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року повинні пройти педагогічну інтернатуру.

3.20. Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу керівника гімназії, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

3.21. Виконання обов’язків педагога - наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п’яти років за відповідною спеціальністю.

3.22. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.23. Інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймається на роботу і звільняється директором опорного закладу згідно з чинним законодавством.

Права і обов’язки інженерно-технічних працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу .

3.24. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

обирати заклад освіти та форми навчання і виховання дітей;

обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;

на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування школи та у відповідних державних, судових органах;

3.25. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми у закладі освіти повної загальної середньої освіти і зобов’язані:

забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти,за будь-якою формою навчання;

постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім’ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;

забезпечити відвідування дитиною всіх навчальних занять у школі;

забезпечити нормальне харчування дитини;

забезпечити дитину необхідним навчальним приладдям;

давати дитині завдання щодо ведення домашнього господарства;

цікавитися навчальними досягненнями дитини та виконанням його обов”язків;

нести відповідальність за правопорушення дитини, пошкодження майна школи;

забезпечити діловий зовнішній вигляд дітей;

забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту закладу;

3.26. Інші права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють, можуть бути обумовлені відповідними договорами.

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

3.27. Представники громадськості мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в школір);

керувати учнівськими об’єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;

сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;

проводити консультації для педагогічних працівників;

брати участь в організації навчально-виховного процессу.

3.28. Представники громадськості зобов’язані:

дотримуватися статуту закладу освіти ;

виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування;

захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;

пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

**4. УПРАВЛІННЯ ОПОРНИМ ЗАКЛАДОМ**

4.1. Управління опорним закладом здійснюється Південнівською міською радою (засновник опорного закладу) та управлінням освіти ПМР згідно з чинним законодавством. Безпосереднє керівництво опорним закладом здійснює його директор.

 4.2. Засновник опорного закладу:

затверджує Статут закладу освіти, його нову редакцію та зміни до нього;

забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища та універсального дизайну;

реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами Ліцею.

* 1. Управління освіти ПМР :

укладає строковий трудовий договір з керівником закладу освіти відповідно до вимог чинного трудового законодавства;

розриває строковий трудовий договір з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством;

затверджує кошториси розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня (плани використання бюджетних коштів одержувачів бюджетних коштів), якщо інше не передбачено законодавством;

розробляє та затверджує паспорти бюджетних програм і складає звіти про їх виконання;

здійснює управління бюджетними коштами у межах встановлених йому бюджетних повноважень, забезпечуює контроль за ефективним, результативним і цільовим використанням бюджетних коштів розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня;

здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу;

затверджує за поданням ліцею Стратегію розвитку закладу.

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

Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу Південнівський міський голова або керівник уповноваженого засновником органу з питань освіти призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.

Повноваження керівника опорного закладу визначаються законодавством та цим Статутом.

4.5. Директор опорного закладу діє від імені закладу та зобов’язаний:

виконувати [Закон України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту", Закон України «Про повну загальну 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 загальної середньої освіти;

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 загальної середньої освіти в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;

затверджувати посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу загальної середньої освіти відповідно до цього 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/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі загальної середньої освіти, 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 загальної середньої освіти;

сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі загальної середньої освіти;

формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу загальної середньої освіти;

створювати в закладі загальної середньої освіти 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 загальної середньої освіти, 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 загальної середньої освіти;

виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу загальної середньої освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

4.6. Директор опорного 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 освіти і строковим трудовим договором.

4.7. Колегіальним органом управління опорного закладу є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» і статутом закладу освіти.

Головою педагогічної ради школи є директор.

Усі педагогічні працівники опорного закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Педагогічна рада опорного закладу:

схвалює стратегію розвитку закладу та річний план роботи;

схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) 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/або освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом опорного закладу до її повноважень.

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.

Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника закладу освіти та є обов’язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.

Члени педагогічної ради мають право:

виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу;

визначати кількість, тематику та терміни засідань педагогічної ради.

4.8. У опорному закладі функціонують методичні кафедри, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

4.9. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є конференція колективу опорного закладу . 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 .

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

працівників навчального закладу – зборами трудового колективу;

учнів навчального закладу 8-11(12)класів – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають голова ради закладу, делегати конференції , якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор закладу, Південнівська міська рада, управління освіти ПМР.

4.10. Конференція:

розглядає та схвалює проєкт колективного договору;

затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку;

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

обирає комісію з трудових спорів.

Конференція може утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

Рішення конференції підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

Рішення конференції, прийняті у межах їх повноважень, є обов’язковими до виконання всіма працівниками закладу освіти.

Конференція:

обирає раду навчального закладу, її голову, встановлює термін їх повноважень;

заслуховує звіт директора і голови ради навчального закладу;

розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;

затверджує основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;

приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників; у разі, коли директор не справляється зі своїми обов’язками, порушує клопотання перед засновником про його невідповідність посаді.

4.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства керівником і погоджується управлінням освіти Південнівської міської ради.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.12. У опорному закладі може діяти учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов’язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

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

4.13. Учнівське самоврядування може діяти на рівні класу, паралелі класів та іншого структурного підрозділу опорного закладу .

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

4.14. Директор закладу освіти сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування. Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

4.15. З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів закладу освіти керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом керівником закладу. Керівник закладу освіти зобов’язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав учня закладу освіти та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

4.16. Органи учнівського самоврядування мають право, але не зобов’язані вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.

4.17.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 з керівником закладу освіти організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом закладу освіти;

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 освіти;

вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або 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.

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

4.19. Батьківські збори школи (класу) - колективний орган батьківського самоврядування. Батьківські збори школи (класу) виконують такі функції:

обирають органи батьківського самоврядування;

обирають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування школи;

залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної й позашкільної роботи;

вносять на розгляд Ради закладу, педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в класі та школи;

запрошують вчителів, вихователів, класних керівників, психологів, соціальних педагогів, представників державних органів управління, адміністрації до обговорення стану і перспектив роботи класу й школи, а також роз’яснення з окремих питань, що турбують батьків.

4.20. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності закладу освіти можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника закладу освіти, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов’язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

Працівники закладу освіти не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

4.21. Керівництво опорного закладу та батьки здобувачів освіти складають договір про співпрацю та партнерство.

4.22. В опорному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

4.23. У опорному закладі за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів може створюватися і діяти піклувальна (наглядова) рада закладу освіти.

Наглядова (піклувальна) рада опорного закладу сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

4.24. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та цим Статутом.

До складу наглядової (піклувальної) ради опорного закладу не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти.

Члени наглядової (піклувальної) ради опорного закладу мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

4.25. Наглядова (піклувальна) рада має право:

брати участь у визначенні стратегії розвитку опорного закладу та контролювати її виконання;

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати та оцінювати діяльність опорного закладу та його керівника;

контролювати виконання кошторису та/або бюджету опорного закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду керівником опорного закладу ;

вносити засновнику опорного закладу подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;

здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчимидокументами опорного закладу .

**5. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА**

5.1. Матеріально-технічна база опорного закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

5.2. Правові засади володіння, користування і розпорядження майном опорного закладу визначаються [Законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

5.3. Майно опорного закладу є власністю Южненської міської територіальної громади в особі Південнівської міської ради Одеського району Одеської області і належить закладу на правах оперативного управління.

5.4. Опорний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна опорного закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.6. Для забезпечення освітнього процесу база опорного закладу складається із навчальних кабінетів, навчальних кімнат, кабінетів психологічної та соціальної служби, а також спортивної, актової зали, стадіону, бібліотеки, ресурсної кімнати, архіву, медичного, лінгафонних і комп’ютерних кабінетів, їдальні та буфету, приміщень для інженерного-технічного та технічного персоналу.

5.7. Керівництво опорного закладу має право користуватись рухомим і нерухомим майном, згідно чинного законодавства України та даного Статуту.

5.8. Майно, у тому числі земельна ділянка опорного закладу у разі його ліквідації або зупинення його діяльності, відповідно до рішення засновника може бути використане виключно для забезпечення здобуття освіти, надання послуг у сфері соціального захисту, культури та охорони здоров’я, у тому числі на засадах державно-приватного партнерства. Відповідне майно не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

Опорний заклад не може бути приватизований або в будь-який інший спосіб переданий у приватну власність.

**6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

6.1. Опорний заклад провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до [Бюджетного кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17), Законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

6.2. Фінансова автономія опорного закладу в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах , затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

формування структури закладу освіти 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 освіти;

оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

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

6.3. Фінансування опорного закладу здійснюється з державного та місцевого бюджету відповідно до [Бюджетного кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17).

Іншими джерелами фінансування опорного закладу можуть бути:

доходи від надання платних освітніх та інших послуг;

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

гранти;

доходи від здачі в оренду приміщень,споруд, обладнання юридичним та фізичним особам згідно із законодавством без права викупу;

інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються опорним закладом відповідно до затвердженого кошторису.

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

6.4. Отримані опорним закладом кошти повинні бути використані відповідно до його установчих документів, зокрема для організації та забезпечення його діяльності, та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

6.5. Фінансово-господарська діяльність опорного закладу здійснюється на основі кошторису, що затверджується засновником з урахуванням пропозицій закладу.

6.6. Опорний заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Директор опорного закладу визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються закладом, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

Опорний заклад не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення їх учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

У опорному закладі під час освітнього процесу, не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги.

Учні та їхні батьки можуть отримувати в закладі освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

6.7. Штатні розписи опорного закладу затверджуються директором закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, за погодженням начальника управління освіти ПМР.

6.8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в опорному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України. Господарська діяльність та бухгалтерський облік здійснюється самостійно

6.9. Доходи (прибутки) або їх частини, отримані опорним закладом не можуть розподілятися Південнівській міській раді як засновнику та серед працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління таінших пов'язаних з ними осіб.

6.10. Доходи (прибутки) опорного закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання школи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених даним статутом.

6.11. Звітність про діяльність опорного закладу встановлюється відповідно до законодавства.

**7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

7.1. Опорний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Опорний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

**8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

8.1 Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені [Законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту»

8.2 Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти є:

плановий (позаплановий) інституційний аудит;

позапланова перевірка.

8.3 Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до цього Закону та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8.5. За ініціативою керівника опорного закладу відповідно до вимог [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту" за рахунок коштів засновника, інших джерел, не заборонених законодавством, та з урахуванням особливостей, визначених Законом «Про повну загальну середню освіту» може проводитись громадська акредитація закладу .

8.6. Засновник опорного закладу або уповноважена ним особа (управління освіти) здійснює контроль:

за дотриманням установчих документів опорного закладу ;

за ефективним використанням та збереженням майна опорного закладу;

за фінансово-господарською діяльністю опорного закладу ;

за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

8.7. Інші форми контролю визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, порядком, визначеним Міністерством освіти і науки України.

**9 РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію опорного закладу приймає Південнівська міська рада Одеського району Одеської області.

Реорганізація опорного закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, Південнівською міською радою, а у випадках ліквідації за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно опорного закладу , виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Південнівській міській раді.

9.3. У разі реорганізації чи ліквідації опорного закладу засновник зобов’язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти.

9.4. При реорганізації чи ліквідації опорного закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.5. У випадку реорганізації права та зобов’язання опорного закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

9.6. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи школи зараховуються до доходу місцевого бюджету.

Секретар Південнівської міської ради Ігор ЧУГУННИКОВ