



КОБЕЛЯЦЬКА МІСЬКА РАДА
(вісімдесят п'ята сесія восьмого скликання)

РІШЕННЯ

28 серпня 2026 року

м. Кобеляки

№ 17

Про внесення змін до Статуту опорного закладу «Кобеляцький ліцей № 1 Кобеляцької міської ради Полтавської області» та викладення його в новій редакції

Відповідно до статей 25, 26, 32, 59, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 25 Закону України «Про освіту», статті 33 Закону України «Про повну загальну середню освіту», враховуючи перспективний План оптимізації мережі закладів загальної середньої освіти Кобеляцької міської ради на 2025–2027 роки (зі змінами), затверджений рішенням сімдесят дев'ятої позачергової сесії міської ради восьмого скликання від 09.04.2026 № 3, рекомендації постійної комісії міської ради з питань соціального захисту, охорони здоров'я, освіти, культури, спорту, партнерських зв'язків, захисту прав військових, учасників бойових дій, ветеранів війни та їх родин, у зв'язку з необхідністю приведення установчих документів закладу загальної середньої освіти у відповідність до чинного законодавства, міська рада **ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до пункту 4 розділу I, пункту 1 розділу III, пункту 2 розділу III Статуту опорного закладу «Кобеляцький ліцей № 1 Кобеляцької міської ради Полтавської області» та викласти Статут у новій редакції, що додається.

2. Уповноважити директора опорного закладу «Кобеляцький ліцей № 1 Кобеляцької міської ради Полтавської області» підписати Статут та здійснити заходи з реєстрації установчих документів у встановленому законодавством порядку.

3. Організацію виконання цього рішення покласти на директора опорного закладу «Кобеляцький ліцей № 1 Кобеляцької міської ради Полтавської області» контроль – на постійну комісію міської ради з питань соціального захисту, охорони здоров'я, освіти, культури, спорту, партнерських зв'язків, захисту прав військових, учасників бойових дій, ветеранів війни та їх родин.

Виконуючий повноваження
міського голови-секретар міської
ради



Василь КІПТІЛИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вісімдесят п'ятої сесії

Кобеляцької міської ради

восьмого скликання

28.08.2026 № 17



СТАТУТ
ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ
«КОБЕЛЯЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 1
КОБЕЛЯЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Кобеляки

2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Опорний заклад «Кобеляцький ліцей №1 Кобеляцької міської ради Полтавської області» є комунальною власністю міської ради в особі Кобеляцької міської ради Полтавської області

Повна назва: опорний заклад «Кобеляцький ліцей №1 Кобеляцької міської ради Полтавської області»

Скорочена назва: ОЗ «Кобеляцький ліцей №1».

Юридична адреса закладу: 39200, м. Кобеляки, вул. Шкільна, 1/28, Полтавська область, телефон 0534332269, сайт <https://sites.google.com/view/ozkobeliyakilitcey1>, електронна адреса: nvk1@meta.ua.

2. Засновником опорного закладу є Кобеляцька міська рада Полтавської області. Засновник затверджує Статут опорного закладу, вносить до нього зміни та здійснює інші дії відповідно до чинного законодавства. Уповноваженим органом засновника (органом управління) є Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Кобеляцької міської ради.

3. Опорний заклад є юридичною особою публічного права та неприбутковою установою, що утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, який регулює діяльність відповідної неприбуткової організації, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, ідентифікаційний номер і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на неї завдань.

4. Опорний заклад має у своїй структурі відокремлені структурні підрозділи (філії), що забезпечують надання початкової та базової середньої освіти:

- Бродщинська гімназія-філія опорного закладу «Кобеляцький ліцей № 1 Кобеляцької міської ради Полтавської області»;
- Вільховатська гімназія-філія опорного закладу «Кобеляцький ліцей № 1 Кобеляцької міської ради Полтавської області»

При початковій школі (1-4 класи) опорного закладу «Кобеляцький ліцей № 1 Кобеляцької міської ради Полтавської області» створений дошкільний підрозділ, який забезпечує отримання дошкільної освіти.

Відокремлені структурні підрозділи (філії), дошкільний підрозділ опорного закладу не є юридичними особами та функціонують на підставі Положення про філію опорного закладу «Кобеляцький ліцей № 1 Кобеляцької міської ради Полтавської області» та цього Статуту.

5. **Метою** опорного закладу є реалізація права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, всебічного розвитку, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій 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.

6. Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-комунікаційна компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність;
- інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

Спільними для всіх компетентностей є такі вміння: читання з розумінням, уміння висловлювати власну думку усно і письмово, критичне та системне мислення, здатність логічно обґрунтовувати позицію, творчість, ініціативність, вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми.

7. Головними **завданнями** опорного закладу є:

- 1) Сприяння особистісному розвитку здобувача/здобувачки освіти, розвитку його/її здібностей і обдарувань.
- 2) Формування компетентностей, визначених Законом України «Про освіту» та державними стандартами.
- 3) Виховання відповідального громадянина/громадянки України, орієнтованого/ї на цінності української національної культури, європейської цивілізації та з твердим наміром діяти на користь іншим людям.
- 4) Формування шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов корінних народів і національних меншин, національних цінностей українського народу, інших народів і націй.
- 5) Забезпечення рівного доступу здобувачів/здобувачок до загальної освіти з урахуванням їхніх фізичних та інтелектуальних можливостей.
- 6) Створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами.
- 7) Створення безпечного, ґрунтованого на довірі, демократичного, інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього середовища, сприятливого для формування відповідального громадянина України.
- 8) Раціональне і ефективне використання наявних фінансових, освітніх та природних ресурсів, оновлення матеріально-технічної і навчальної бази закладу для кращого задоволення освітніх потреб здобувачів/здобувачок.

9) Функціонування в єдиному освітньому просторі для реалізації індивідуальних нахилів, потреб та інтересів учасників освітнього процесу, підготовки здобувачів/здобувачок до подальшої освіти і трудової діяльності.

10) Реалізація права вихованців на отримання дошкільної освіти.

8. Принципами освітньої діяльності опорного закладу є:

- людиноцентризм;
- верховенство права;
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками;
- розвиток інклюзивного освітнього середовища;
- науковий характер освіти;
- цілісність і наступність системи освіти;
- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
- 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 закладу 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 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;
- унеможливлення насильства, жорстокого поводження з дитиною, її дискримінації за будь-якими ознаками, приниження її честі та гідності;
- 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;
- різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;
- громадське управління;
- громадське партнерство;
- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;

забезпечення та розвиток безпечного і здорового освітнього середовища;
рівні можливості для всіх;
вільного висловлення думок та відкритого вираження переконань, якщо вони не порушують права інших.

9. Опорний заклад самостійно приймає рішення та здійснює визначену діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

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

- 1) безпечні умови освітньої діяльності;
- 2) дотримання державних стандартів освіти;
- 3) дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- 4) дотримання фінансової дисципліни;
- 5) прозорість, інформаційну відкритість своєї діяльності.

11. Мовою освітнього процесу в освітньому закладі є державна мова (українська).

12. В опорному закладі можуть формуватися профільні класи (10-11(12) класи) з профілями навчання: української філології, історичний, математичний та іншими.

13. Освітній процес в опорному закладі здійснюється за наступними рівнями:

початкова освіта – 1– 4 класи, перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти з дошкільним підрозділом «Подолятко», що забезпечує надання дошкільної освіти;

базова середня освіта – 5 – 9 класи, другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти;

профільна середня освіта – 10 – 11 класи, третій рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом профільної середньої освіти.

14. В опорному закладі повна загальна середня освіта може здобуватися заочною (денною), індивідуальною (сімейна, педагогічний патронаж, екстернатна) формами навчання.

15. В опорному закладі створюються та функціонують:

методичне об'єднання учителів початкових класів; методичні спільноти: учителів мовного циклу; учителів математики та інформатики; учителів громадянської та історичної освітньої галузі; учителів трудового навчання та мистецтва; учителів іноземної мови; учителів природничого циклу; учителів фізкультури, основ здоров'я, та захисту України;

психологічна служба.

Можуть створюватися та функціонувати й інші методичні об'єднання (предметні кафедри) та служби.

16. Опорний заклад має право:

- 1) проходити в установленому порядку ліцензування відповідних видів діяльності;
- 2) визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;
- 3) визначати варіативну частину робочого навчального плану; в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- 4) спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- 5) використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- 6) отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб.

17. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються Кобеляцькою центральною лікарнею, Центром первинної медико-санітарної допомоги, шкільною медичною сестрою відповідно до вимог чинного законодавства.

18. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. ЗАРАХУВАННЯ ДО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1. Зарахування до закладу освіти здійснюється відповідно до наказу директора закладу освіти, що видається на підставі документів, що подає один з батьків дитини особисто (з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника).

2. Для зарахування дитини до закладу освіти одним із її батьків чи повнолітньою особою, яка має намір здобувати освіту, до закладу освіти подається заява (далі – заява про зарахування), у якій зазначаються відомості про серію, номер (за наявності) та дату видачі:

свідцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу повнолітнього вступника, який має намір здобувати загальну середню освіту;

медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о «Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 14 лютого 2012 року № 110, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 квітня 2012 року за № 661/20974 (у редакції наказу Міністерства охорони здоров'я України від 25 липня 2023 року № 1351);

відповідного документа про наявний рівень освіти (за наявності).

3. У разі наявності та за бажанням заявника у заяві про зарахування зазначаються відомості про серію, номер, дату видачі:

висновку про комплексну (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини;

одного з документів, визначених абзацами третім-дев'ятим пункту 8 Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684, що підтверджує місце проживання або перебування дитини чи одного з її батьків, інших законних представників на території обслуговування закладу освіти.

4. Заява про зарахування за вибором заявника може бути подана: особисто (нарочно) або електронною поштою, факсом, іншими засобами електронного зв'язку;

в електронній формі з використанням АІКОМ або онлайн-сервісів.

5. У разі подання заяви про зарахування особисто (нарочно) або електронною поштою, факсом, іншими засобами зв'язку, така заява заповнюється за зразком, визначеним додатком 1 до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН від 16.04.2018 року № 367.

6. При поданні заяви про зарахування особисто (нарочно) особа заявника встановлюється згідно з пред'явленим документом, що посвідчує його особу заявника, а при поданні електронною поштою, факсом, іншими засобами електронного зв'язку до заяви додається копія (сканована копія чи фотокопія) такого документа. Заяви про зарахування, подані особисто (нарочно) або електронною поштою, факсом, іншими засобами електронного зв'язку, вносяться відповідальним працівником закладу освіти до АІКОМ для проведення зарахування дітей, забезпечення цілісності та перевірки поданої в них інформації, а також обліку учнів закладу освіти відповідно до законодавства.

7. За бажанням заявника замість зазначення відомостей у заяві про зарахування до неї додаються копії відповідних документів.

8. Зарахування дітей до закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року та відповідно до території обслуговування

9. Заява про зарахування дитини до першого класу закладу освіти, за яким закріплена територія обслуговування, на якій проживає ця дитина, та документи, визначені пунктом 2 розділу II Статуту, подаються до закладу одним з батьків дитини особисто до 31 травня.

У разі наявності та за бажанням одного з батьків при поданні заяви про зарахування може бути пред'явлено документ, що підтверджує місце проживання дитини чи одного з її батьків на території обслуговування закладу освіти, реквізити якого зазначаються в заяві про зарахування.

Впродовж 1-15 червня заяви про зарахування не приймаються, що невиключає права батьків подавати їх після 15 червня на вільні місця.

Присутність дитини під час подання заяви про зарахування, жеребкування або її зарахування не є обов'язковою і не може вимагатися працівниками закладу освіти чи бути умовою її зарахування.

10. Якщо станом на 31 травня кількість поданих заяв про зарахування не перевищує загальної кількості місць у першому (перших) класі (класах), не пізніше 01 червня видається наказ про зарахування усіх дітей.

Список зарахованих учнів із зазначенням їх прізвищ автоматично створюється на підставі опрацювання заяв в АІКОМ або онлайн-сервісі та оприлюднюється виключно в закладі освіти.

Список зарахованих учнів із зазначенням їх прізвищ оприлюднюється виключно в закладі освіти.

11. Якщо станом на 31 травня кількість поданих заяв про зарахування перевищує загальну кількість місць у першому (перших) класі (класах), зарахування дітей відбувається за такими правилами:

1) до 01 червня включно зараховуються усі діти, місце проживання яких території обслуговування закладу освіти підтверджене, а також діти, які є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту у цьому закладі, чи дітьми працівників цього закладу освіти;

2) до 15 червня включно на вільні місця зараховуються діти, які не проживають (не перебувають) на території обслуговування цього закладу, за результатами жеребкування, процедура проведення якого розробляється відповідно до глави 2 II розділу Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН від 16.04.2018 року № 367, схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його директором;

3) до 15 червня включно зараховуються на вільні місця та за умови утворення окремого (окремих) класу (класів) також і ті діти, які не проживають на території обслуговування цього закладу, але мають бажання здобувати освіту за освітньою програмою, що використовується закладом освіти та затверджена Державною службою якості освіти України. У разі якщо кількість поданих заяв перевищує загальну кількість місць у такому класі (класах), зарахування дітей відбувається за результатами жеребкування.

Діти зараховуються на вільні місця до закладу освіти з використанням засобів АІКОМ або онлайн-сервісів.

Діти зараховуються на вільні місця до закладу освіти за умови подання до 15 червня необхідних документів. Якщо заклад освіти, до якого дитина може бути зарахована на вільне місце, і заклад освіти, на території обслуговування якого проживає ця дитина, розташовані в межах одного населеного пункту, до необхідних документів додається також довідка закладу освіти, на території обслуговування якого проживає дитина, про її відрахування з цього закладу чи не зарахування до нього.

12. Упродовж двох робочих днів з дня зарахування дітей заклад освіти оприлюднює з дотриманням Закону України «Про захист персональних даних» на інформаційному стенді закладу освіти, а також на офіційному вебсайті закладу:

список зарахованих учнів із зазначенням лише їх прізвищ;

оголошення про дату, час, місце і спосіб проведення жеребкування

інформацію про кількість вільних місць і прізвища дітей, які претендують на вільні місця;

наказ директора про утворення конкурсної комісії у складі 3 осіб для проведення жеребкування.

13. З метою зарахування усіх дітей, зазначених у підпункті 1 пункту 11 розділу II, директор закладу освіти вживає заходів щодо раціонального використання наявних у закладі освіти приміщень та/або ініціює перед Управлінням:

відкриття додаткового (додаткових) класу (класів), у тому числі інклюзивного чи спеціального;

внесення необхідних змін до організації освітнього процесу;

вивільнення приміщень, що використовуються не за призначенням (у тому числі шляхом припинення орендних відносин).

14. Після 15 червня зарахування на вільні місця відбувається у такому порядку:

до початку навчального року – діти, які мають право на першочергове зарахування;

впродовж навчального року – у порядку надходження заяв про зарахування.

Інформація про кількість зарахованих учнів та наявність вільних місць оприлюднюється відповідно до пункту 7 розділу I Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН від 16.04.2018 року № 367.

15. Зарахування дітей до 2-4 класів початкової школи відбувається на вільні місця у порядку надходження заяв про зарахування.

16. Зарахування до 5 класу опорного закладу відбувається після переведення учнів 4 класу на наступний рік навчання рішенням педагогічної ради. На вільні місця (у разі їх наявності) діти зараховуються у такому порядку:

до початку навчального року – діти, які мають право на першочергове зарахування;

впродовж навчального року – у порядку надходження заяв про зарахування.

17. Зарахування до 6-9 класів опорного закладу на вільні місця відбувається у порядку надходження заяв про зарахування.

18. Інформація про кількість зарахованих учнів та наявність вільних місць оприлюднюється відповідно до пункту 7 розділу I Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН від 16.04.2018 року № 367.

19. Учні дев'ятих класів, які завершили здобуття базової середньої освіти, переводяться до десятого класу цього самого закладу загальної середньої освіти відповідно до пункту 2 Порядку переведення учнів закладу загальної середньої освіти на наступний рік навчання, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 року № 762 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 липня 2015 року за № 924/27369.

ІІІ. ЗАРАХУВАННЯ ДО ДОШКІЛЬНОГО ПІДРОЗДІЛУ «ПОДОЛЯТКО»:

1. Зарахування дитини до дошкільного підрозділу здійснюється відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення вихованців до державних, комунальних закладів освіти для здобуття дошкільної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 249 від 14.02.2025 року.

2. Зарахування дітей до закладу освіти здійснюється упродовж календарного року на вільні місця на підставі заяв про зарахування та додатків до них, згідно з відповідним наказом керівника. До заяви про зарахування дитини до закладу освіти додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

оригінал медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086/о «Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 14 лютого 2012 року № 110, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 28 квітня 2012 року за № 661/20974 (у редакції наказу Міністерства охорони здоров'я України від 25 липня 2023 року № 1351) (подається лише при зарахуванні на очну (денну) форму або при поєднанні цієї форми з іншими формами здобуття дошкільної освіти та при педагогічному патронажі);

копія документа, що підтверджує право дитини на першочергове зарахування до закладу освіти (у разі наявності такого).

При зарахуванні дитини з інвалідністю до закладу освіти до заяви про зарахування додаються:

копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я, або копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»;

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до спеціальної групи до заяви про зарахування додатково додаються:

оригінал висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), наданий інклюзивно-ресурсним центром, в якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки у закладі освіти, не нижче другого;

копія індивідуальної програми розвитку, складеної у закладі освіти, де особа (дитина) здобувала освіти (за наявності).

У разі не надання батьками копії індивідуальної програми розвитку та за наявності технічної можливості керівник закладу освіти видруковує її електронну версію з системи автоматизованої роботи інклюзивно-ресурсних центрів;

копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я (за наявності);

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності);

оригінал висновку з аудіограмою лікаря-сурдолога або лікаря-отоларинголога дитячого (для дітей з функціональними мовленнєвими труднощами та дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження слухової функції), висновок лікаря-офтальмолога дитячого (для дітей з функціональними сенсорними труднощами, що передбачають обмеження зорової функції) та висновок лікаря-невролога (ортопеда) дитячого (з функціональними моторними або фізичними труднощами);

оригінал висновку лікаря-психіатра дитячого (за наявності).

При зарахуванні дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивної групи, або для створення інклюзивної групи до заяви про зарахування додається оригінал висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (дитини), наданий інклюзивно-ресурсним центром, в якому зазначено категорію (тип) особливих освітніх потреб (труднощів) та рекомендований рівень підтримки у закладі освіти, не нижче другого.

У разі подання заяви про зарахування через електронно-комунікаційну систему копії та оригінали документів, що передбачені цим пунктом, мають бути подані до закладу освіти не пізніше 3 днів до дати початку відвідування дитиною закладу освіти, зазначеній у заяві про зарахування.

Документом, що підтверджує задеклароване / зареєстроване місце проживання (перебування) дитини, є один з документів, визначених абзацами третім — дев'ятим пункту 8 Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684, (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 05 вересня 2023 року № 985), що підтверджує місце проживання або перебування дитини чи одного з її батьків на території обслуговування закладу освіти.

3. У разі наявності та за бажанням одного з батьків (особи, що їх заміняє) дитини до заяви про зарахування може додаватися оригінал або належним чином завірена копія висновку про комплексну (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини чи витягу з протоколу засідання психолого-медико-педагогічної консультації або комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Кобеляцької міської ради Полтавської області.

IV. ВІДРАХУВАННЯ УЧНІВ ІЗ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1. Із закладу освіти відраховуються учні, які:

1) здобули повну загальну середню освіту та отримали відповідний документ про освіту;

2) зараховані до іншого закладу освіти для здобуття повної загальної середньої освіти;

3) переводяться до іншого закладу освіти відповідно до розділу III 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, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 05 травня 2018 р. за № 564/32016;

4) вибувають на постійне місце проживання (перебування) за межі України;

5) у зв'язку зі смертю;

6) у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, перепрофілюванням (зміню) типу, зупиненням діяльності закладу освіти.

Відрахування із зазначених підстав здійснюється керівником закладу з використанням засобів АІКОМ або онлайн-сервісу.

Про відрахування учнів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, з причин, визначених підпунктами 3, 4 цього пункту, заклад освіти, не пізніше наступного робочого дня з дня видання наказу, повідомляє службу у справах дітей.

Рішення про відрахування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування.

2. Учні, які не завершили здобуття повної загальної середньої освіти та не отримали відповідний документ про освіту після завершення останнього класу ліцею, відповідно до рішення педагогічної ради можуть бути відраховані із закладу освіти або переведені на іншу (крім денної) форму здобуття освіти в цьому самому або іншому закладі освіти.

3. Учні, які не мають результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації у зв'язку із невідвідуванням закладу загальної середньої освіти більше шести останніх місяців навчального року поспіль та за умови відсутності будь-яких відомостей щодо місця проживання чи місцеперебування учнів або їхніх батьків, інших законних представників, визнаються такими, що вибули із закладу загальної середньої освіти. Такі учні на наступний рік навчання не переводяться згідно з рішенням педагогічної ради закладу загальної середньої освіти, що оформлюється відповідним наказом керівника закладу загальної середньої освіти.

4. Рішення про визнання учнів з числа сиріт та позбавлених батьківського піклування такими, що вибули із закладу загальної середньої освіти, може бути прийняте за умови його погодження відповідною службою у справах дітей.

V. ПЕРЕВЕДЕННЯ УЧНІВ НА НАСТУПНИЙ РІК НАВЧАННЯ

1. Переведення здобувачів освіти на наступний рік навчання в опорному закладі здійснюється відповідно до статті 13 Закону України «Про повну загальну середню освіту» від 16 січня 2020 року № 463-IX зі змінами та Порядку переведення учнів закладу загальної середньої освіти на наступний рік навчання,

затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 року № 762 зі змінами, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 липня 2015 року за № 924/27369.

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Освітній процес в освітньому закладі організовується відповідно до Закону України «Про освіту», Закону «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми 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. Опорний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до річного плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку. План схвалюється педагогічною радою опорного закладу.

3. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма – єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом загальної середньої освіти для досягнення учнями результатів навчання.

4. Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт початкової освіти, базової середньої та профільної середньої освіти.

5. Заклад освіти розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму кількох рівнів освіти.

6. Освітня програма закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

7. З метою належної організації освітнього процесу у закладі освіти формуються класи, у тому числі інклюзивні.

У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас утворюється в обов'язковому порядку.

8. Освітній процес у закладах загальної середньої освіти 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. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

9. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

Безперервна навчальна діяльність учнів закладів загальної середньої освіти 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.

Навчальні заняття поділяються на семестри згідно рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

Тривалість канікул у закладах освіти протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

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

Тижневий режим роботи закладу освіти фіксується у розкладі навчальних занять.

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

12. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень учнів у навчанні.

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

13. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

14. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у закладах освіти і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законом України «Про освіту».

15. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту;
- свідоцтво про повну загальну середню освіту.

16. У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною законодавством.

17. Внутрішня система забезпечення якості освіти формується закладом освіти та має, зокрема, включати механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Учасниками освітнього процесу в закладах освіти є:

- учні;
- педагогічні працівники;

інші працівники закладу освіти;
батьки учнів;

асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог частини сьомої статті 26 Закону «Про повну загальну середню освіту»).

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 освіти. Відповідальність за зміст таких заходів несе керівник закладу освіти.

3. Не можуть працювати в закладі освіти або залучатися до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) особи, які вчинили злочин проти статевої свободи чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

4. Права та обов'язки здобувачів освіти

4. 1. Здобувачі освіти мають право на:

навчання впродовж життя та академічну мобільність;
індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

якісні освітні послуги;
справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
відзначення успіхів у своїй діяльності;
свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище;
повагу людської гідності;
захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

проходження відповідної програми для осіб, які вчинили насильство або жорстоке поводження з дитиною, стали свідком або постраждали від насильства або жорстокого поводження;

користування бібліотекою, навчальною, науковою, 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 науковій діяльності;

забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

трудова діяльність у позанавчальний час;

збереження місця навчання на період проходження строкової військової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб із числа резервістів в особливий період;

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

самостійну або через своїх законних представників реєстрацію на державних інформаційних ресурсах та державних веб-платформах дистанційного навчання;

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

4.2. Здобувачі освіти зобов'язані:

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;

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

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

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

повідомляти керівництво закладу освіти про факти насильства або жорстокого поводження з дітьми, а також стосовно інших учасників освітнього процесу.

4.3. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

4.4. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

5. Права та обов'язки педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу

5.1. Педагогічні працівники мають право на:

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, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

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

підвищення кваліфікації, перепідготовку;
 вільний вибір освітніх програм, форм здобуття освіти, 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;
 відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
 справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
 захист професійної честі та гідності;
 індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
 творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
 забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;
 забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;
 працю у безпечному та здоровому освітньому середовищі;
 подовжену оплачувану відпустку;
 участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
 участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
 захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

5.2. Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
 виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
 сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я, брати участь у забезпеченні та розвитку безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;
 дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
 дотримуватися педагогічної етики;
 поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
 настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
 формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
 виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України,

дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

у разі виявлення ознак насильства або жорстокого поводження з дитиною:

вжити невідкладних заходів для припинення насильства або жорстокого поводження з дитиною;

за потреби надати домедичну допомогу, викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги та звернутися до органів Національної поліції України;

повідомити керівника закладу освіти та принаймні одного з батьків або інших законних представників дитини, яка вчинила насильство або жорстоке поводження, та дитини, яка постраждала від насильства або жорстокого поводження;

у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником закладу освіти - невідкладно повідомити про це засновника закладу освіти та/або уповноважений ним орган (особу).

6. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

7. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.

8. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

9. Робочий час та оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до чинного законодавства.

10. В опорному закладі проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 р. № 805, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 р. за № 1649/38985 та внесеними змінами наказом Міністерства освіти і науки України від 10 вересня 2024 р. № 1277, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 30 жовтня 2024 р. за № 1634/42979 .

11. Працівники обслуговуючої сфери навчального закладу мають права визначені законодавством України, підзаконними нормативними актами, трудовим договором чи контрактом.

12. Непедагогічні працівники опорного закладу зобов'язані:

1) забезпечувати збереження життя та здоров'я дітей, сприяти пропаганді здорового способу життя;

2) сприяти зростанню іміджу навчального закладу;

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

4) дотримуватися етичних норм поведінки, моралі, поважати гідність працівників та учнів (вихованців);

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

6) постійно підвищувати свій професійний рівень, загальну і політичну культуру; дотримуватися Статуту освітнього закладу, правил внутрішнього розпорядку, умов контракту чи трудового договору;

7) виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою.

13. Права та обов'язки батьків здобувачів освіти:

13.1. Виховання в сім'ї є першоосновою розвитку дитини як особистості. Батьки мають рівні права та обов'язки щодо освіти і розвитку дитини.

13. 2. Батьки та особи, що їх замінюють, здобувачів освіти мають право: захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

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

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

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

отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є), результати оцінювання якості освіти в закладі освіти та його освітньої діяльності;

подавати керівнику закладу освіти (у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником закладу освіти – засновнику закладу освіти та/або уповноваженому ним органу (особі) усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною,

а також стосовно інших учасників освітнього процесу, вимагати невідкладного (протягом однієї доби з моменту надходження) реагування на такі випадки.

15. Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

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;

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

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

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

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;

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, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

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

сприяти створенню та розвитку в закладі освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

враховувати відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.

VIII. ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

1. Громадське самоврядування в закладі освіти – це право учасників освітнього процесу безпосередньо та/або через органи громадського самоврядування брати участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну чередню освіту» та установчими документами закладу освіти.

2. Громадське самоврядування в закладі освіти здійснюється на принципах, визначених частиною восьмою статті 70 Закону України «Про освіту».

3. У закладі освіти діють:

органи самоврядування працівників закладу освіти;

органи учнівського самоврядування;

органи батьківського самоврядування.

4. Інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу можуть утворюватися і діяти відповідно до установчих документів закладу освіти.

5. У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування закладу освіти не мають права втручатися представники іншого органу громадського самоврядування цього закладу освіти.

6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування – за наявності).

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу освіти розміщується в закладі освіти та оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу освіти не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

Загальні збори (конференція) колективу закладу освіти щороку заслуховують звіт керівника закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти.

8. У закладі освіти діє учнівське самоврядування відповідно до статті 28 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

9. Метою учнівського самоврядування є формування та розвиток 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.

10. Учнівське самоврядування може діяти на рівні класу, пансіону (за наявності) та іншого структурного підрозділу закладу освіти.

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

11. Керівник закладу освіти сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

12. В опорному закладі освіти може діяти батьківське самоврядування. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю)

в межах повноважень, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту» (стаття 30) та статутом закладу освіти.

ІХ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

1. Управління закладом загальної середньої освіти здійснюють:

засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган;

керівник закладу освіти;

педагогічна рада;

вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

2. Безпосереднє керівництво опорним закладом здійснює його директор.

Директором 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), 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.

Повноваження керівника закладу загальної середньої освіти визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.

3. Керівник закладу загальної середньої освіти 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 освіти, 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/або 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 та/або громадської акредитації закладу;

приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

4. Керівник закладу загальної середньої освіти зобов'язаний:

виконувати Закони України "Про освіту", «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", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;

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

організовувати документообіг, 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.

Керівник закладу загальної середньої освіти зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

5. Керівник закладу загальної середньої освіти має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України "Про освіту", та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами закладу освіти і строковим трудовим договором.

6. Керівник закладу освіти обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» (стаття 39) та положення про конкурс, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою).

7. Керівник закладу загальної середньої освіти звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

8. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління опорного закладу. Повноваження педагогічної ради визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» (стаття 40), статутом закладу загальної середньої освіти

9. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є керівник закладу освіти

10. Педагогічна рада:

схвалює стратегію розвитку закладу освіти 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 закладу освіти до її повноважень.

11. 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.

12. 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.

13. Вищим органом громадського самоврядування працівників закладу освіти є загальні збори трудового колективу закладу освіти.

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 (за наявності) закладу освіти.

14. 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.

15. 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 освіти.

16. Піклувальну раду може бути утворено за рішенням засновника або уповноваженого ним органу для одного чи кількох закладів загальної середньої освіти на визначений засновником строк.

17. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку закладу (закладів), залученню фінансових ресурсів для забезпечення його (їх) діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу (закладів) з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

18. Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні закладом загальної середньої освіти у порядку та межах, визначених Законами України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту» та установчими документами закладу освіти.

X. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

1. Матеріально-технічна база опорного закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі опорного закладу.

2. Майно опорного закладу належить йому на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту закладу освіти та укладених ним угод.

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

4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти 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. Для забезпечення освітнього процесу база опорного закладу складається із навчальних кабінетів, класних приміщень, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового залів, бібліотеки, медичного, комп'ютерних кабінетів, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, ресурсних кімнат тощо.

6. Опорний заклад має в постійному користуванні земельну ділянку, де розміщуються спортивні майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

XI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

1. Фінансово-господарська діяльність опорного закладу здійснюється відповідно до його кошторису що затверджується засновником з урахуванням пропозицій органу управління.

2. Джерелами фінансування опорного закладу відповідно до законодавства можуть бути:

державний бюджет;

місцеві бюджети;

плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

плата за науково-дослідні роботи (послуги) та інші роботи, виконані на замовлення підприємств, установ, організацій, інших юридичних та фізичних осіб;

доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, підприємств, цехів і господарств, від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

дивіденди від цінних паперів, відсотки від депозитів і розміщення коштів спеціального фонду на поточних рахунках банків державного сектору;

добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені законодавством.

5. Фінансування освітньої діяльності з державного бюджету може здійснюватися шляхом надання освітніх субвенцій відповідно до Бюджетного кодексу України та закону про Державний бюджет України на відповідний рік.

6. Фінансування у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг, а також придбання допоміжних засобів для навчання, визначених індивідуальною програмою розвитку особи з особливими освітніми потребами, здійснюється за рахунок коштів субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами, коштів місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.

7. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять закладу освіти у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, наукової, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком.

8. Порядок діловодства та ведення обліку в опорному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований заклад освіти.

9. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється централізованою бухгалтерією Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Кобеляцької міської ради.

10. Звітність про діяльність опорного закладу проводиться відповідно до чинного законодавства.

ХІІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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.

2. Опорний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

ХІІІ. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ ТА ЙОГО ФІЛІЇ

1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою захисту прав, свобод та законних інтересів людини і громадянина, реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначені цим Законом, Законом України "Про адміністративну процедуру" та іншими законами України.

4. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до Закону України "Про адміністративну процедуру" з урахуванням особливостей, визначених Законом, спеціальними законами та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5. Підставою для проведення позапланової перевірки закладу освіти є: звернення фізичної особи (фізичних осіб) про порушення, що спричинило чи може спричинити шкоду її (їхнім) правам, законним інтересам, до якого додаються документи чи їх копії, що підтверджують такі порушення (за наявності);

необхідність перевірки виконання розпорядження про усунення порушень вимог законодавства, виданого за результатами проведення центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти або його територіальним органом попереднього заходу державного нагляду (контролю);

звернення освітнього омбудсмена.

2. Інституційний аудит у плановому порядку проводиться у закладі освіти не більше одного разу на 10 років відповідно до перспективних і річних

планів. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ОПОРНОГО ЧИ ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ (ЗМІНА ТИПУ) ЗАКЛАДУ

1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію опорного закладу приймає засновник. Реорганізація опорного закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління опорним закладом та його філії.

3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно опорного закладу та його філії, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

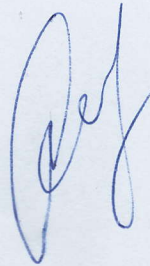
4. У випадку реорганізації або ліквідації як юридичної особи права та зобов'язання опорного закладу переходять до правонаступників, а саме, передбачається передача активів одній чи кільком неприбутковим організаціям відповідного типу (визначених закладів- правонаступників відповідно до чинного законодавства) або зарахування до доходу бюджету.

XV. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

1. Зміни й доповнення до цього Статуту вносяться на підставі рішення Засновника.

2. Зміни й доповнення до цього Статуту підлягають державній реєстрації в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Уповноважена особа Засновника



Сергій ЄВСЕЄНКОВ