

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Первомайської міської ради

Харківської області

від 15 вересня 2022 року № 601-29/8

**СТАТУТ**

**комунального закладу**

**«Первомайський ліцей № 5**

**Первомайської міської ради Харківської області»**

**(нова редакція)**

м. Первомайський

2022 р.

## 1. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад «Первомайський ліцей № 5 Первомайської міської ради Харківської області» (далі - Заклад) є закладом повної загальної середньої освіти I - III ступеня, що забезпечує потреби громадян у повній загальній середній освіті.

Статут закладу викладається у новій редакції у зв'язку із змінами типу, найменування Первомайської загальноосвітньої школи I-III ст. №5 Первомайської міської ради Харківської області та приведенням установчого документу Закладу у відповідність до чинного законодавства України.

1.2. Заклад заснований на комунальній формі власності, має статус комунального закладу повної загальної середньої освіти I - III ступеня.

1.3. Засновником Закладу є Первомайська міська рада Харківської області.

1.4. Заклад відноситься до сфери управління відділу освіти виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської області в межах делегованих Засновником повноважень відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», який в цьому Статуті іменується уповноваженим органом управління.

1.5. Заклад є неприбутковою організацією.

1.6. Заклад – бюджетна установа, фінансування закладу здійснюється відділом освіти виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської області у визначеному чинним законодавством порядку.

1.7. Заклад є юридичною особою публічного права, має штамп, печатку, може мати рахунки в установах банків, самостійний баланс.

1.8. Заклад може мати власний гімн, герб і прапор, форма яких затверджується конференцією колективу Закладу.

1.9. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, власним Статутом.

1.10. Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування Закладу, його належне матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування здобувачі освіти.

1.11. Засадами та принципами освітньої діяльності Закладу є:

дитиноцентризм;

верховенство права;

забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;

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

розвиток інклюзивного освітнього середовища;

забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;

науковий характер освіти;

різноманітність освіти;

цілісність і наступність системи освіти;

прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;

відповідальність і підзвітність Закладу перед суспільством;

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

свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми Закладу;

академічна доброчесність;

академічна свобода;

фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія Закладу у межах, визначених діючим законодавством;  
 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 психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;  
 формування громадянської культури та культури демократії;  
 формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;  
 невторчання політичних партій в освітній процес;  
 невторчання релігійних організацій в освітній процес;  
 різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;  
 державно-громадське управління;  
 державно-громадське партнерство;  
 державно-приватне партнерство;  
 сприяння навчанню впродовж життя;  
 інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;  
 нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;  
 доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються Закладом.

1.12. Метою діяльності Закладу є всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

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.

1.13. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює освітню діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.14. Заклад має право:

на академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію, обсяг якої визначається законами України і власним Статутом;

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

спільно з вищими закладами, науково-дослідними установами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

здійснювати підготовку дітей дошкільного віку до навчання в школі;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

бути розпорядником рухомого й нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;

укладати договори, угоди в межах діючого законодавства України;

надавати додаткові освітні послуги;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;

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

здійснювати конкурсне приймання здобувачі освіттив у межах чинних нормативних документів;

запрошувати на роботу спеціалістів на договірних (контрактних) умовах;

спрямовувати кошти Закладу на будівництво або благоустрій соціально-побутових об'єктів;

здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;

встановлювати порядок і розмір преміювання, матеріального заохочення працівників Закладу.

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

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання стандартів освіти;

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. У Закладі відповідно до потреб розвитку створюються та функціонують шкільні методичні об'єднання, творчі групи та/або інші форми взаємодії педагогічних працівників, соціально-психологічна служба тощо.

1.17. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються Засновником і здійснюються установами охорони здоров'я у визначеному чинним законодавством порядку.

1.18. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, укладеними між ними.

1.19. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

1.20. Заклад зобов'язаний забезпечувати на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

Статут Закладу;

ліцензії на провадження освітньої діяльності;

сертифікати про акредитацію освітніх програм;

структура та органи управління закладом освіти;

кадровий склад Закладу згідно з ліцензійними умовами;

освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;  
 територія обслуговування, закріплена за закладом освіти;  
 фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;  
 мова (мови) освітнього процесу;  
 наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);  
 матеріально-технічне забезпечення Закладу (згідно з ліцензійними умовами);  
 результати моніторингу якості освіти;  
 річний звіт про діяльність Закладу;  
 правила прийому до Закладу;  
 умови доступності Закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;  
 перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;  
 правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти;  
 план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в закладі освіти;  
 порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;  
 порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);  
 інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Закладу або на вимогу законодавства.

## **2. Найменування та юридична адреса Закладу**

2.1. Найменування Закладу:

2.1.1. Повне найменування Закладу українською мовою – Комунальний заклад «Первомайський ліцей № 5 Первомайської міської ради Харківської області», скорочене найменування Закладу українською мовою - Первомайський ліцей № 5.

2.1.2. Повне найменування Закладу англійською мовою – Communal establishment « Pervomaiskyi Lyceum № 5 of Pervomaiskyi town Council Kharkiv region».

2.2. Юридична адреса Закладу: 64102, Україна, Харківська область, Лозівський район, м.Первомайський, вулиця Кіндратьєва, будинок 5.

## **3. Структура закладу**

3.1. Заклад здійснює освітню діяльність одночасно на різних рівнях освіти та утворює для цього структурні підрозділи:

початкова школа - Заклад I ступеня, що забезпечує початкову освіту, яка відповідає першому рівню Національної рамки кваліфікацій;

гімназія - заклад середньої освіти II ступеня, що забезпечує базову середню освіту, яка відповідає другому рівню Національної рамки кваліфікацій;

ліцей - заклад середньої освіти III ступеня – забезпечує профільну середню освіту, яка відповідає третьому рівню Національної рамки кваліфікацій.

3.2. Заклад для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

3.3. Заклад може входити до складу освітнього округу, а також мати статус опорного. Положення про освітній округ та опорний заклад загальної середньої освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

3.4. Термін здобуття освіти в Закладі:

початкова освіта тривалістю чотири роки;

базова середня освіта тривалістю п'ять років;

профільна середня освіта тривалістю два (три) роки.

3.5. Початкова освіта здобувається, як правило, з шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

3.6. 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. Особливості здобуття такими особами повної загальної середньої освіти визначаються спеціальним законом.

3.7. Заклад за потреби може створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами. У разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків така група або клас утворюється в обов'язковому порядку.

3.8. Мовою освітнього процесу в Закладі є українська мова.

3.9. У Закладі відповідно до освітньої програми можуть викладатися одна або декілька дисциплін двома чи більше мовами - державною мовою, англійською мовою, іншими офіційними мовами Європейського Союзу.

3.10. На рівнях початкової та базової середньої освіти освітній процес може організовуватися за циклами, визначеними спеціальним законом, поділ на які здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей.

3.11. Здобуття профільної середньої освіти в Закладі передбачає академічне спрямування - профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти, і поглибленого вивчення окремих предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб здобувачів освіти з орієнтацією на продовження навчання на вищих рівнях освіти.

3.12. Інституційна та індивідуальна форми здобуття освіти в Закладі організовуються у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України, іншими спеціальними законами.

3.13. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у Закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

3.14. Класи можуть ділитися на групи і при меншій наповнюваності від нормативної, а також при вивченні інших предметів згідно з рішенням Засновника за рахунок зекономлених бюджетних асигнувань та залучення додаткових коштів.

3.15. Наповнюваність класів Закладу не може перевищувати 30 здобувачів освіти.

#### **4. Зарахування, відрахування та переведення здобувачів освіти**

4.1. Зарахування, відрахування та переведення здобувачів освіти здійснюється у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

4.2. Зарахування здобувачів освіти до Закладу здійснюється відповідно до наказу керівника Закладу (далі – Директора), що видається на підставі заяви одного з батьків дитини (чи повнолітньої особи, яка має намір здобувати освіту), поданої особисто (з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника), копії свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти, за наявності оригіналу або копії медичної довідки встановленого зразка і оригіналу або копії відповідного документа про освіту (за наявності).

4.3. У разі наявності та за бажанням одного з батьків дитини до заяви про зарахування може додаватися оригінал або копія висновку про комплексну (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини чи витягу з протоколу засідання психолого-медико-педагогічної консультації, подані до видання наказу про зарахування.

4.4. Зарахування здобувачів освіти до початкової школи, гімназії здійснюється на безконкурсній основі.

- 4.5. Зарахування здобувачів освіти Закладу на конкурсних засадах дозволяється лише у випадках, якщо кількість поданих заяв на відповідний рівень загальної середньої освіти перевищує спроможність Закладу.
- 4.6. Право на першочергове зарахування до початкової школи мають діти, які проживають на території обслуговування Закладу.
- 4.7. Зарахування здобувачів освіти до ліцею проводиться на конкурсних засадах.
- 4.8. Правила конкурсного приймання здобувачів освіти до ліцею розробляються робочою групою, яка складається з педагогічних працівників Закладу, обговорюються на засіданні педагогічної ради Закладу, схвалюються нею та затверджуються наказом Директора.
- 4.9. Конкурсне приймання до ліцею не проводиться у випадку, якщо кількість поданих заяв про зарахування станом на 15 червня не перевищує загальної кількості місць у класах з урахуванням нормативу наповнюваності класів, визначеного законодавством України.
- 4.10. Директор зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення здобувачів освіти, їх батьків або інших законних представників із порядком зарахування до Закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.
- 4.11. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

## **5. Організація освітнього процесу**

- 5.1. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.
- 5.2. Освітній процес у Закладі здійснюється відповідно до освітньої програми. Основою для розроблення освітньої програми є Державний стандарт загальної середньої освіти відповідного рівня.
- 5.3. 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).
- 5.4. Освітня програма розробляється Закладом та затверджується його Директором.
- 5.5. Освітні програми повинні передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти. Заклад може використовувати типові або інші освітні програми, які розробляються та затверджуються відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».
- 5.6. Заклад може використовувати наскрізні освітні програми, які охоплюють різні рівні освіти та розробляються, затверджуються (акредитуються) відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».
- 5.7. Освітні програми можуть мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.
- 5.8. Кожна освітня програма має передбачати досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.
- 5.9. На основі освітньої програми Заклад складає та затверджує на кожен навчальний рік робочий навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.
- 5.10. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, рекомендованими Міністерством освіти і науки України, що забезпечують виконання державних стандартів освіти.

- 5.11. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та цього Статуту з урахуванням специфіки Закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.
- 5.12. Освітній процес у Закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання.
- 5.13. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу, які визначаються в освітній програмі.
- 5.14. Заклад може створювати умови для прискореного, дистанційного навчання та навчання екстерном, відповідно до поданих заяв батьками або іншими законними представниками здобувачів освіти.
- 5.15. Заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги (курси за вибором, факультативи, індивідуальне, групове навчання та інше) на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.
- 5.16. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.
- 5.17. Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.
- 5.18. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження здобувачів освіти та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.
- 5.19. Тривалість навчального тижня щорічно визначається наказом Директора за умови дотримання санітарно-гігієнічних вимог і в межах часу, передбаченого робочим навчальним планом та на основі відповідних нормативно-правових актів.
- 5.20. Тижневий режим роботи Закладу фіксується у розкладі навчальних занять. Зміни часу розкладу навчальних занять без дозволу Директора забороняються.
- 5.21. У Закладі в 5 – 11 (12) - х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної складової робочого навчального плану.
- 5.22. Навчання в Закладі організовується в одну (першу) зміну.
- 5.23. Тривалість уроків у Закладі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2 – 4 -х класах - 40 хвилин, у 5 – 11 (12) - х класах - 45 хвилин. Різниця в часі навчальних годин 1 – 4 - х класів обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій із здобувачами освіти.
- 5.24. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не може становити менш як 30 календарних днів. У зонах екологічного лиха та епідемій місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи Закладу, який погоджується з органами державної санітарно-епідеміологічної служби.
- 5.25. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування здобувачі освітнєв.
- 5.26. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується з профспілковою організацією Закладу, державною санітарно-епідеміологічною службою і затверджується Директором.
- 5.27. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для впровадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).
- 5.28. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та робочим навчальним планом Закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або інших законних представників здобувачі освітнєв.
- 5.29. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти.
- 5.30. Навчальні заняття розпочинаються тільки за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщення Закладу для роботи у новому навчальному році.



5.31. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників здобувачів освіти та відповідно до рішення Засновника у Закладі функціонують групи подовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

5.32. Порядок створення і організація діяльності груп подовженого дня здійснюється відповідно до чинного законодавства. Визначається шестигодинний режим роботи груп подовженого дня з п'ятиденним робочим тижнем.

5.33. Заклад організовує діловодство відповідно до власної Інструкції з діловодства, яка розробляється відповідно до порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

5.34. В Закладі створюється внутрішня система забезпечення якості освіти, що включає:

стратегію та процедури забезпечення якості освіти;  
систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;  
оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;  
оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково-педагогічної) діяльності педагогічних працівників;

оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників Закладу;

забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;

забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління Закладом;

створення в Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

інші процедури та заходи, що визначаються Положенням про систему внутрішнього забезпечення якості освіти, що затверджується педагогічною радою Закладу.

5.35. У Закладі забезпечується дотримання академічної доброчесності - сукупності етичних принципів та визначених чинним законодавством правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження творчої діяльності.

5.36. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками Закладу передбачає:

посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;  
дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну діяльність;

контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;

об'єктивне оцінювання результатів навчання.

5.37. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;  
надання достовірної інформації про результати власної освітньої діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

5.38. Порухенням академічної доброчесності вважається:

академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) творчих результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

фабрикація - вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі;

фальсифікація - свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу;

списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі; необ'єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

5.39. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники Закладу можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;

позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

5.40. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);

повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.

5.41. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначається Положенням про академічну доброчесність, що затверджується педагогічною радою Закладу з урахуванням вимог Закону України «Про освіту» та спеціальних законів.

5.42. Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;

особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;

знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;

оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

## **6. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти**

6.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти Закладу визначаються Міністерством освіти і науки України.

6.2. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах згідно із інструкціями, затвердженими Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів освіти.

6.3. Оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

6.4. Заклад може використовувати різні системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти відповідно до чинного законодавства.

6.5. Навчання у 4-х, 9-х та 11(12) - х класах Закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма, порядок і перелік навчальних предметів державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

- 6.6. В окремих випадках здобувачі освіти за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.
- 6.7. Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності Закладу та/або якості освіти.
- 6.8. За результатами навчання здобувачам освіти (випускникам) видається документ про відповідний рівень освіти. Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Міністерством освіти і науки України.
- 6.9. За відмінні успіхи в навчанні здобувачі освіти 3-8-х та 10-х класів Закладу можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а випускники - похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів", медалями - золотою "За високі досягнення у навчанні" або срібною "За досягнення у навчанні". Порядок нагородження здобувачів освіти за відмінні успіхи в навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.
- 6.10. За успіхи в навчанні для учасників освітнього процесу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.
- 6.11. Свідоцтва про здобуття базової середньої освіти, свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.
- 6.12. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, Золотих і Срібних медалей, Похвальних грамот та Похвальних листів здійснюється відділом освіти Первомайської міської ради Харківської області.

## **7. Учасники освітнього процесу**

- 7.1. Учасниками освітнього процесу є здобувачі освіти, педагогічні працівники, батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які проводять освітню діяльність, інші особи залучені до освітнього процесу.
- 7.2. Права і обов'язки здобувачів освіти, педагогічних працівників, батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють, фізичні особи, які проводять освітню діяльність, інші особи залучені до освітнього процесу визначаються чинним законодавством та цим Статутом.
- 7.3. 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, Закладу 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 власної діяльності;
  - свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
  - безпечні умови освіти;
  - 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 учня;
  - користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу 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;
  - особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;  
 участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;  
 отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;  
 перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

#### 7.4. 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;  
 бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;  
 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;  
 щоденно відвідувати Заклад (за винятком хвороби);  
 дотримуватися вимог Статуту, Єдиних педагогічних вимог до здобувачів освіти.  
 Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами Закладу.

7.5. Здобувачі освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільнокорисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

7.6. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, Єдиних педагогічних вимог до здобувачів освіти, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства та порядку виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності.

7.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.8. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників регулюються законодавством України про працю, Законом України "Про освіту" та іншими законодавчими актами.

7.9. Розподіл педагогічного навантаження педагогічних працівників у закладі освіти затверджується його керівником.

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

7.10. Керівник Закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

7.11. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою (освітніми) програмою (програмами) закладу, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність Закладу, здійснюється лише за їх згодою.

7.12. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН України.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

7.13. Педагогічні працівники Закладу 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 та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- проходження сертифікації на добровільних засадах;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- 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;
- отримання пільгових довгострокових кредитів на будівництво (реконструкцію) чи придбання житла у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України;
- безпечні умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу.
- проходження атестації для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримання її в разі успішного проходження атестації;
- об'єднання у професійні спілки та право бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушення питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

7.14. Педагогічні працівники Закладу 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 здобувачі освіттив, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- 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;
- настановами і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачі освіттив усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у здобувачі освіттив 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 здобувачі освіттив прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

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

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

брати участь у роботі педагогічної ради, нарадах, зборах;

виконувати накази і розпорядження директора Закладу;

вести відповідну документацію;

сприяти зростанню іміджу Закладу;

утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної, електробезпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.

7.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

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

7.17. Батьки здобувачі освіттив та особи, які їх замінюють, мають право:

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачі освіттив;

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

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

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

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, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

7.18. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і 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;

настановами 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;

у випадку нанесення матеріальних збитків навчальному закладу відшкодовувати їх у повному обсязі;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу.

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

## **8. Управління закладом освіти та громадське самоврядування Закладу**

8.1. Управління Закладом у межах повноважень, визначених законами та Статутом Закладу, здійснюють:

Засновник;

Уповноважений орган управління;

Керівник Закладу - Директор;

Колегіальний орган управління Закладу – педагогічна рада Закладу;

Колегіальний орган громадського самоврядування Закладу – конференція колективу Закладу; інші органи, передбачені спеціальними законами та/або Статутом Закладу.

8.2. Права і обов'язки Засновника щодо управління Закладом визначаються Законом України «Про освіту» та іншими законами України, цим Статутом.

8.3. Засновник Закладу:

укладає строковий трудовий договір (контракт) із Директором, призначеним у порядку, встановленому законодавством;

розриває строковий трудовий договір (контракт) із Директором з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами Закладу;

затверджує установчі документи Закладу, їх нову редакцію та зміни до них;

затверджує кошторис;

реалізує інші права, передбачені законодавством України.

8.4. Уповноважений орган управління:

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;

здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу;

здійснює контроль 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;

реалізує інші права, передбачені законодавством.

8.5. Засновник та уповноважений орган управління не має права втручатися в діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

8.6. Засновник Закладу зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

- у разі реорганізації, ліквідації або перепрофілювання Закладу забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

- забезпечити відповідно до законодавства створення в Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

8.7. Безпосереднє керівництво Закладом здійснює його Директор. Директором закладу може бути громадянин України, який вільно володіє державною мовою і має вищу освіту. Додаткові кваліфікаційні вимоги до Директора визначаються спеціальними законами та цим Статутом.

8.8. Директор Закладу несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

8.9. Директор є представником Закладу у відносинах із державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами Закладу.

8.10. Директор Закладу призначається та звільняється з посади на підставі розпорядження міського голови.

Директор Закладу призначається на посаду за результатом конкурсного відбору, проведеного у порядку, визначеному спеціальними законами та Положенням про конкурс.

8.11. Директор Закладу в межах наданих йому повноважень:

організовує діяльність Закладу;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, педагогічних та інших працівників, визначає їх функціональні обов'язки;

забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

забезпечує дотримання в Закладі безпечних умов освітнього процесу згідно із законодавством про охорону праці, не дозволяє проведення освітнього процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов;

забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;

сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу;

забезпечує створення в Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу в системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі;

розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;

забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);

повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в Закладі;

здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами Закладу.

8.12. Директор Закладу має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

8.13. В Закладі створюються та діють колегіальні органи управління.

8.14. Основним колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада, яка створюється у випадках і порядку, передбачених спеціальними законами.



- 8.15. Директор Закладу є головою педагогічної ради.
- 8.16. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Закладу.
- 8.17. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їхньою доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.
- 8.18. Педагогічна рада Закладу:  
 планує роботу Закладу;  
 схвалює освітню програму Закладу та оцінює результативність їх виконання;  
 формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;  
 розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи Закладу;  
 - приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;  
 обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;  
 розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;  
 ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;  
 розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;  
 має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та проведення громадської акредитації Закладу;  
 розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом Закладу до її повноважень.
- 8.19. Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію наказом Директора.
- 8.20. Органом громадського самоврядування в Закладі є конференція його колективу, що скликається не менш як двічі на рік.
- 8.21. Конференція заслуховує звіт директора про здійснення керівництва Законом, розглядає питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу.
- 8.22. Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:  
 працівників Закладу - зборами трудового колективу;  
 здобувачів освіти - класними зборами;  
 батьків здобувачів освіти, представників громадськості - класними батьківськими зборами.
- 8.23. Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Кількість делегатів визначається таким чином: по 3 учня від кожного класу, по 3 члена класних батьківських комітетів і така ж кількість педагогічних працівників. Термін їхніх повноважень становить 1 рік.
- 8.24. Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.
- 8.25. Право скликати конференцію мають голова Ради Закладу, учасники зборів, якщо за це висловилося, не менше третини їхньої загальної кількості, Директор Закладу, Засновник.
- 8.26. Конференція колективу Закладу:  
 обирає Раду закладу, її голову, встановлює термін їхніх повноважень;  
 заслуховує звіт Директора і голови Ради Закладу про їхню роботу, дає їй оцінку відкритим або таємним голосуванням;  
 розглядає питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу;  
 затверджує основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Закладу;

приймає рішення про стимулювання праці керівників Закладу та інших педагогічних працівників.

8.27. Громадське самоврядування в Закладі - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в Закладі, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні Законом у межах повноважень, визначених законом та установчими документами Закладу.

8.28. У Закладі можуть діяти:

органи самоврядування працівників – загальні збори трудового колективу Закладу;

органи самоврядування здобувачів освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

8.29. У Закладі за рішенням конференції може створюватися і діяти Рада Закладу, діяльність якої регулюється Положенням, що затверджується конференцією колективу.

8.30. До складу Ради Закладу обираються представники педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьків і громадськості.

8.31. У Закладі за рішенням конференції може створюватися і діяти учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації тощо, діяльність яких регулюється Положеннями, що затверджується конференцією колективу.

8.32. За рішенням Засновника в Закладі створюється наглядова (підкувальна) рада відповідно до спеціальних законів.

8.33. У Закладі можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

8.34. Учнівські збори Закладу (класу) – колективний орган учнівського самоврядування. Основною структурною ланкою Закладу є клас – колектив учнів, що формується з метою виконання завдань Закладу на основі їхніх вікових або психофізичних особливостей, рівня розвитку.

8.35. Учнівські збори Закладу (класу):

обирають орган учнівського самоврядування Закладу (класу);

обговорюють питання організації навчання, діяльності й дозвілля учнівського колективу;

розглядають інші питання внутрішнього життя учнівського колективу.

8.36. Батьківські збори Закладу (класу) – колективний орган батьківського самоврядування.

8.37. Батьківські збори Закладу (класу):

обирають органи батьківського самоврядування;

залучають батьків до участі в позакласній та позашкільній діяльності;

вносять на розгляд педагогічної ради, керівництва Закладу пропозиції щодо організації освітнього процесу;

запрошують педагогічних представників, представників державних органів управління, керівництво Закладу для обговорення стану й перспектив роботи класу й Закладу, а також роз'яснення з окремих питань, що турбують батьків.

## 9. Матеріально-технічна база

9.1. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Первомайський Харківської області в особі Первомайської міської ради Харківської області та належить Закладу на праві користування й не може бути вилучено в нього, якщо інше не передбачене чинним законодавством.

9.2. Майно та матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, земельні ділянки, обладнання, рухоме та нерухоме майно, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі та перебуває в користуванні.

9.3. Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами й несе відповідальність за дотримання вимог та норм із їхньої охорони.

- 9.4. Майно Закладу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування, Статуту Закладу та укладених ним угод.
- 9.5. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
- 9.6. Об'єкти та майно Закладу не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо Закладом, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства.
- 9.7. Кошти, отримані від використання вивільнених приміщень, використовуються виключно на освітні потреби.
- 9.8. Заклад має рівні умови користування нерухомим майном державної або комунальної власності, що передається в оренду.
- 9.9. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна Закладу, використовуються виключно на потреби Закладу.
- 9.10. Майно Закладу, яке не використовується в освітньому процесі, може бути вкладом у спільну діяльність або використане відповідно до Закону «Про освіту».
- 9.11. Заклад за погодженням із Засновником має право передавати, здавати в оренду іншим підприємствам, організаціям та установам належні йому будівлі, споруди, устаткування, інвентар та інші матеріальні цінності, а також списувати їх із балансу.
- 9.12. Оренда приміщень Закладу допускається, якщо вона не погіршує умов навчання здобувачів освіти та роботи педагогічних працівників.
- 9.13. Майно Закладу, придбане за рахунок позабюджетних (спонсорських) коштів або передане в його власність сторонніми юридичними і фізичними особами, належить Закладу на праві власності.

## **10. Фінансово- господарська діяльність**

- 10.1. Заклад є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.
- Фінансування Закладу здійснюється його Засновником або уповноваженим органом управління відповідно до встановленого законодавством порядку за рахунок державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.
- 10.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та інших нормативно-правових актів.
- 10.3. Джерелами фінансування Закладу є:
- кошти освітньої субвенції Державного Бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державними стандартами загальної середньої освіти;
  - кошти місцевого бюджету;
  - кошти, отримані за надання платних послуг;
  - доходи від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
  - благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
  - інші джерела, не заборонені законодавством.

10.4. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять до Закладу 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.

10.5. Порядок діловодства й бухгалтерського обліку в Закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти й науки України. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської області.

10.6. Заклад має право згідно із законодавством купувати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників Закладу.

10.7. Заклад самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої його установчими документами.

10.8. Звітність про освітню та фінансову-господарську діяльність Закладу ведеться відповідно до законодавства.

### **11. Міжнародне співробітництво**

11.1. Заклад має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.

11.2. Заклад має право провадити зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства на основі договорів, укладених ним із іноземними юридичними, фізичними особами, мати власний валютний рахунок, провадити спільну діяльність, у тому числі шляхом створення спільних підприємств (установ).

11.3. Валютні, матеріальні надходження від провадження зовнішньоекономічної діяльності використовуються Закладом для забезпечення власної діяльності, визначеної установчими документами згідно із законодавством.

11.4. Заклад, педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

11.5. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

11.6. Заклад має право відповідно до законодавства підписувати договори про співпрацю з освітніми закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

11.7. Участь Закладу в міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

### **12. Особливості відносин між Закладом, політичними партіями (об'єднаннями) і релігійними організаціями**

12.1. Заклад відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер.

12.2. Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність Закладу.

12.3. У Закладі забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань.

12.4. Керівництву, педагогічним працівникам Закладу, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

12.5. Керівництву Закладу, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати працівників Закладу до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями).

12.6. Здобувачі освіти не можуть бути обмежені в праві на здобуття освіти в Закладі за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об'єднань).

### **13. Контроль за діяльністю Закладу**

13.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

13.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є інституційний аудит - комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів Закладу, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток.

13.3. Інституційний аудит проводиться один раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти й науки України.

13.4. Інституційний аудит проводиться в позаплановому порядку в Закладі, якщо він має низьку якість освітньої діяльності.

13.5. Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою Засновника, Директора, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (підкувальної) ради Закладу.

13.6. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах Закладу, Засновника (уповноваженого органу) та органу, що здійснив інституційний аудит.

13.7. У Закладі проводиться внутрішній моніторинг якості освіти, Положення про який затверджується педагогічною радою Закладу.

13.8. Громадський нагляд (контроль) може проводитися в Закладі виключно з дозволу Директора Закладу, крім випадків, встановлених законодавством.

### **14. Створення, реорганізація, ліквідація або перепрофілювання Закладу**

14.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу приймає його Засновник.

14.2. Реорганізація, ліквідація чи перепрофілювання проводиться комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. Із часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом.

14.3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

14.4. При реорганізації, ліквідації або перепрофілюванні Закладу педагогічним та іншим працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

14.5. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

14.6. У разі реорганізації права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів загальної середньої освіти.

14.7. Ліквідація, реорганізація або перепрофілювання Закладу здійснюється в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

14.8. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу Засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

14.9. Заклад вважається ліквідованим із моменту виключення його з Єдиного державного реєстру підприємств і організацій України.

14.10. У разі припинення діяльності закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу за рішенням засновника передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності міста або зараховуються до доходу міського бюджету в частині грошових коштів.

14.11. Заклад може бути переданий Засновником у державну власність відповідно до законодавства.

#### 15. Прикінцеві положення

15.1. Цей Статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

15.2. В разі виникнення потреби до даного Статуту можуть вноситися зміни і доповнення. Зміни до Статуту розробляються керівником Закладу та затверджуються рішенням Засновника.

Міський голова



Микола БАКШЕЄВ