

30W 1-мст. № 7

ВРАХОВАНИЙ

Екз. № 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

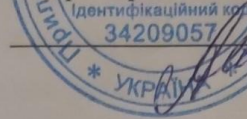
Рішення міської ради

(_____ сесія 7 скликання)

від 26 листопада 2019 року № 6

Секретар міської ради

_____ А.В.ШАМРАЙ



СТАТУТ

Прилуцького закладу загальної середньої освіти

I-III ступенів №7 (ліцей № 7)

Прилуцької міської ради Чернігівської області

(нова редакція)

м.Прилуки

2019

I. Загальні положення

1.1. Прилуцький заклад загальної середньої освіти I-III ступенів №7 (ліцей № 7) Прилуцької міської ради Чернігівської області (далі — Заклад) є правонаступником Прилуцької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 7 Прилуцької міської ради Чернігівської області, первинно зареєстрованої 29 грудня 2001 року, номер запису 1062105 0001 000122. Заклад знаходиться в комунальній власності Прилуцької міської ради. Підставою для набуття територіальною громадою права комунальної власності щодо майна на якому була заснована загальноосвітня школа I-III ступенів № 7 є рішення Прилуцької міської ради народних депутатів (15 позачергова сесія 21 скликання) від 27 лютого 1992 року «Про надання прав міськвиконкому у зв'язку з розмежування комунального майна».

1.2. Повна назва українською мовою: Прилуцький заклад загальної середньої освіти I-III ступенів №7 (ліцей № 7) Прилуцької міської ради Чернігівської області, скорочена — Ліцей №7.

1.3. Засновником закладу є Прилуцька міська рада (далі — Засновник). Виконавчим органом управління, що реалізує державну політику в галузі освіти та виховання, є управління освіти Прилуцької міської ради.

Заклад засновано на комунальній формі власності і має статус комунального.

1.4. Засновник Закладу або уповноважена ним особа затверджує установчі документи Закладу, їх нову редакцію та зміни до них.

1.5. Заклад реалізує освітні програми на всіх рівнях загальної середньої освіти й має у відповідності до встановлених нормативів такі структурні підрозділи: початкову школу, що забезпечує початкову освіту; гімназію, що забезпечує базову середню освіту; ліцей, що забезпечує профільну середню освіту.

1.6. Заклад здійснює свою діяльність на основі Ліцензії на право провадження освітньої діяльності в галузі повної загальної середньої освіти, виданої розпорядженням голови Чернігівської обласної державної адміністрації від 28.05.2019 №302 «Про видачу ліцензій закладам освіти без проходження процедури ліцензування».

1.7. Юридична адреса Закладу: вул.Миколаївська 107, м.Прилуки, Чернігівська обл., 17500, тел.: (04637)-3-15-71.

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

самостійний баланс.

1.9. Мета Закладу — забезпечення реалізації прав громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, усебічний розвиток, виховання й соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення й навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

1.10. Основними завданнями Закладу є:

- виховувати громадянина України;
- формувати особистість учня, розвивати його здібності й обдарування, науковий світогляд;
- виконувати Державні стандарти початкової, базової середньої та профільної середньої освіти;
- готувати учнів до подальшої освіти й трудової діяльності;
- виховувати в учнів повагу до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини й громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини й громадянина;
- виховувати шанобливе ставлення до родини, повагу до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності;
- формувати гігієнічні навички й засади здорового способу життя, зберігати й зміцнювати фізичне та психічне здоров'я учнів.

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

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

1.13. Заклад несе відповідальність перед здобувачами освіти, суспільством, державою та Засновником за створення безпечних умов освітньої діяльності та дотримання:

- державних стандартів освіти;

- договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, зокрема за міжнародними угодами;

- фінансової дисципліни.

1.14. Мова навчання й виховання в Закладі — українська.

1.15. Заклад має право:

- визначати варіативну складову змісту освіти та зміст позакласної роботи, розробляти та впроваджувати в установленому порядку експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани з урахуванням державних стандартів;

- спільно з вищими навчальними та науково-дослідними установами здійснювати науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законам України;

- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- бути розпорядником рухомого та нерухомого майна згідно з чинним законодавством і цим Статутом;

- відкривати розрахунковий рахунок;

- отримувати кошти та матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

- залишати у своєму розпорядженні та використовувати власні надходження, дотримуючись чинного законодавства України;

- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;

- здійснювати поточний ремонт приміщень;

- об'єднувати на договірній основі свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій в Україні та поза її межами;

- створювати у своєму складі класи з дистанційною формою навчання, класи з поглибленим вивченням окремих предметів та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;

- у відповідності до законодавства, що регулює суспільні відносини, що виникають у процесі реалізації конституційного права людини на освіту, забезпечувати початкову, базову та профільну середню освіту;

- здійснювати освітній процес за інститутською та індивідуальною формами навчання, положення про які затверджує центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти;

- надавати платні освітні послуги.

1.16. Класи у Закладі формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності

приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до Закладу.

1.17. У Закладі функціонують методичні об'єднання та творчі групи педагогічних працівників.

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

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

Орган місцевого самоврядування та місцевий орган виконавчої влади забезпечує безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в спеціальних і інклюзивних класах, та учнів 1-4 класів із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям».

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

II. Зарахування учнів до Закладу та їх відрахування

2.1. Зарахування учнів до Закладу здійснюється на основі чинних нормативно-правових актів в галузі «Освіта». Наказ про зарахування видає директор Закладу на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

2.2. Директор Закладу зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до Закладу, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу

2.3. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти та є обов'язковим для виконання Закладом.

III. Організація освітнього процесу

3.1. Освітній процес у Закладі регламентує Освітня програма, розроблена відповідно до порядку визначеного Законом України «Про освіту» та спеціальними законами про освіту.

Освітню програму схвалює педагогічна рада Закладу та затверджує її директор.

3.2. На основі освітньої програми Заклад складає навчальний план. Його погоджує педагогічна рада та затверджує директор Закладу.

3.3. Заклад працює за підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.4. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до спеціальних законів України та цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

3.5. Освітній процес у Закладі здійснюють за інституційною та індивідуальними формами навчання. Охочим створюють умови для прискореного закінчення школи.

3.6. Освітній процес у Закладі організують у межах навчального року, що розпочинається в День знань — 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається в перший за ним робочий день.

3.7. Структура та тривалість навчального року, навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу визначає педагогічна рада Закладу в межах часу, передбаченого Освітньою програмою, з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

3.8. Тривалість уроків становить:

- у перших класах — 35 хвилин;
- у других-четвертих класах — 40 хвилин;
- у п'ятих-одинадцятих класах — 45 хвилин.

Різницю в часі навчальних годин перших-четвертих класів обов'язково обліковують і компенсують додатковими, індивідуальними заняттями та консультаціями з учнями.

Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

3.9. Щоденна кількість і послідовність уроків визначається розкладом. Він складається на кожний семестр і затверджується директором Закладу.

3.10. Крім обов'язкових уроків, у Закладі проводять індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

3.11. Тривалість канікул протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

3.12. У Закладі за письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення Засновника функціонують групи подовженого дня. Їх фінансують за кошти Засновника та інші кошти, не заборонені законом.

Зараховують до груп подовженого дня та відраховують учнів з них згідно з наказом директора Закладу на підставі заяви батьків або інших законних представників учнів. Заяви про зарахування учнів до групи подовженого дня приймають протягом навчального року.

Режим роботи та організації освітнього процесу групи подовженого дня схвалює педагогічна рада і затверджує директор Закладу.

Тривалість перебування учнів у групі подовженого дня становить не більше шести годин на день. На підставі заяви батьків, інших законних представників учнів дозволяється відпускати учнів групи подовженого дня в зручний для батьків час.

План роботи вихователя групи подовженого дня погоджує заступник директора і затверджує директор Закладу.

3.13. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначають педагогічні працівники відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів та рекомендацій визначеними центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.14. Поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам освітньої програми, вибір їх форм, змісту та способу здійснюють педагогічні працівники Закладу. У Закладі поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів здійснюють за дванадцятибальною системою. У перших та других класах дають словесну характеристику знань учнів.

Оцінювання навчальних досягнень учнів з особливими освітніми потребами здійснюють згідно з критеріями оцінювання, визначеними центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.15. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів повної загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Її зміст, форми й порядок проведення визначає і затверджує центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

3.16. Учням, які закінчили навчання за освітньою програмою

відповідного рівня загальної середньої освіти, та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації, видають документи про освіту встановленого зразка.

Зразки документів затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки. Виготовлення документів про загальну середню освіту здійснюють за рахунок коштів державного бюджету.

3.17. Для учнів встановлюються різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, іншими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.

3.18. Пропозиції щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів ухвалює педагогічна рада Закладу.

IV. Учасники освітнього процесу

4.1. Учасники освітнього процесу в Закладі:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші спеціалісти;
- батьки або інші законні представники учнів.

4.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначають чинним законодавством та цим Статутом.

4.3. Осіб з особливими освітніми потребами забезпечують засобами індивідуальної корекції в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

4.4. Учні (вихованці) мають право:

- отримувати якісні освітні послуги;
- на справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- на відзначення успіхів у своїй діяльності;
- на користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Закладом відповідно до спеціальних законів;
- на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, виставках, олімпіадах, конкурсах тощо;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на повагу людської гідності;

- на 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;
- брати участь (особисто або через законних представників) у роботі органів громадського самоврядування Закладу;
- на забезпечення стипендіями в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- на трудову діяльність у позанавчальний час, відповідно до Законодавства України;
- на безпечні та нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- на інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.5. Учні (вихованці) зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених Державними стандартами загальної середньої освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- дбайливо ставитися до державного, громадського та особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних та етичних норм;
- дотримуватися цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- брати активну участь у різних видах трудової діяльності, самообслуговуванні, які не заборонені чинним законодавством;
- берегти, примножувати кращі традиції Закладу, бути патріотами Закладу;
- оволодівати багатством культури й мистецтва свого народу, народів світу;
- прагнути бути висококультурною людиною та слідкувати за своїм зовнішнім виглядом, манерами;
- дбати про особисту гігієну, власне здоров'я, здоров'я оточення та чистоту довкілля;
- поважати батьків, учителів, своїх товаришів, турбуватись про хворих і людей похилого віку, молодших;
- у стосунках «учень-учитель», «учень-учень», «учень-батьки»

виявляти повагу і довіру один до одного, визнавати право кожного бути особою;

- вважати пропуски уроків без поважних причин, паління, псування шкільного майна, брутальність, правопорушення та інші випадки надзвичайного характеру грубими порушеннями Статуту;

- повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно інших учнів, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

4.6. Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами Закладу.

4.7. Учні заборонено залучати під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі в заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

4.8. Учні Закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту й правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

4.9. За невиконання учнями своїх обов'язків, порушення вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на учнів можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

4.10. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, законом України «Про освіту», спеціальними законами України та іншими нормативно-правовими актами.

4.11. Педагогічне навантаження вчителя Закладу - час, призначений для здійснення освітнього процесу.

4.12. Педагогічне навантаження вчителя включає 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становлять тарифну ставку, а також інші види педагогічної діяльності в співвідношенні до тарифної ставки згідно з чинним законодавством.

4.13. Розподіл педагогічного навантаження у Закладі затверджується його директором.

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

4.15. Директор Закладу призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

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

4.17. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність Закладу, здійснюється лише за їх згодою.

4.18. Атестація педагогічних працівників Закладу є обов'язковою і проводиться у відповідності до чинного законодавства.

4.19. Права та обов'язки педагогічних працівників Закладу визначаються Конституцією України, Законом України «Про освіту», спеціальними законами України про освіту, Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

4.20. 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 та вимогам сьогодення;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користуватися бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу та послугами його структурних підрозділів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- 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;
- проходження сертифікації на добровільних засадах;
- участь у громадському самоврядуванні, у роботі колегіальних органів управління закладу;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

4.21. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їх батьками;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- забезпечувати сучасний високий рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, а також на рівні, якого потребують обдаровані діти, бути готовими до виконання обов'язків пов'язаних із навчанням обдарованих дітей;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів затвердженим критеріям оцінювання, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора Закладу;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи й законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- виконувати накази директора Закладу, управління освіти, рішення, прийняті органами громадського самоврядування Закладу;
- брати участь у роботі педагогічної ради, нарад, семінарів;
- сприяти зростанню іміджу Закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- мати активну позицію в громадсько-суспільному житті Закладу;

- проводити роботу з батьками, або особами які їх замінюють, у напрямках надання педагогічної допомоги в навчанні та вихованні дітей, також систематично інформувати батьків про стан успішності в навчанні, про особисті досягнення кожної дитини;

- нести персональну відповідальність за якість навчання, рівень знань і виховання учнів;

- вести відповідну документацію;

- формувати в учнів усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати в учнів 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 в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати учнів 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;

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

- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

- оберігати життя учнів, зміцнювати їхнє фізичне та психічне здоров'я, пропагувати здоровий спосіб життя.

4.22. Батьки, інші законні представники дитини є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їхніх дітей до закладу.

4.23. Батьки, інші законні представники дитини мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;

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

- обирати та бути обраними до батьківських комітетів та інших органів громадського самоврядування;

- звертатися до директора Закладу, органів громадського самоврядування та органів управління освітою з питань освіти дітей;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі 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 дітей і результати оцінювання якості освіти в Закладі та його освітньої діяльності;
- захищати права та законні інтереси своїх дітей.

4.24. Батьки, інші законні представники дитини несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- постійно дбати про фізичне та психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Батьківщини, її історії та культури, державної і рідної мов, сім'ї, повагу до національної історії, культури інших народів;
- виховувати в дитини повагу до законів та етичних норм, прав, основних свобод і законних інтересів людини, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточення і довкілля;
- виховувати в дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- поважати гідність, права, свободи й законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- своєчасно повідомляти про причини відсутності учня з наданням підтверджувального документа (довідка лікаря, заява батьків, санаторно-курортна путівка тощо);
- забезпечувати своєчасний прихід дитини на початок навчального дня;
- відшкодовувати в повному обсязі витрати за псування учнями майна Закладу;
- контролювати дотримання дитиною вимог щодо зовнішнього

вигляду, поведінки та підготовки до уроків;

- не дозволяти приносити до Закладу небезпечні для життя та здоров'я речі;
- відвідувати батьківські збори, засідання батьківського всеобучу, прислуховуватися до порад педагогів, контролювати ведення щоденника;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

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

4.26. Заступники директора, педагогічні та інші працівники Закладу призначаються на посади та звільняються з посад директором Закладу.

Директор Закладу має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

4.27. 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.

4.28. Учасники освітнього процесу — представники підприємств, установ, організацій (далі — представники громадськості) — мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти поліпшенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу;
- брати участь в організації освітнього процесу;
- проводити консультації для педагогічних працівників.

4.29. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися положень цього Статуту;
- виконувати накази директора Закладу, рішення органів громадського самоврядування;
- пропагувати здоровий спосіб життя.

V. Управління закладом освіти

5.1. Управління Закладом здійснює його Засновник, права і обов'язки якого щодо управління Закладом визначаються законом України «Про освіту», іншими законами України та цим Статутом.

5.2. Керівника Закладу призначає та звільняє з посади Засновник або уповноважений ним орган з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою, мають вищу освіту та стаж педагогічної діяльності не менше трьох років.

Порядок його обрання (призначення) визначається «Положенням про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти м.Прилуки», затвердженого Засновником.

5.3. Повноваження та відповідальність директора Закладу визначаються законом України «Про освіту», спеціальними законами України про освіту, цим Статутом та трудовим договором.

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

5.5. Директор закладу в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з неї 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 умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- забезпечує дотримання правил і норм охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки;
- забезпечує права учнів на їх захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- контролює організацію харчування й медичного обслуговування учнів;
- контролює проходження працівниками в установлені терміни обов'язкових профілактичних медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- видає в межах своєї компетенції накази й контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу;

- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

- відповідає за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), Засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

5.6. Колегіальним органом управління Закладом є педагогічна рада, повноваження якої визначаються спеціальними законами України про освіту та цим Статутом.

5.7. Педагогічна рада Закладу:

- планує роботу Закладу;
- схвалює освітню(-ні) програму(-и) Закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- ухвалює рішення щодо переведення учнів 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, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законами до її повноважень.

5.8. Педагогічна рада створюється у Закладі за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники Закладу мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Головою педагогічної ради є директор Закладу.

5.9. Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію наказом директора Закладу.

5.10. Роботу педагогічної ради планують у довільній формі відповідно до потреб закладу. Засідання педагогічної ради проводять не менше чотирьох разів на рік.

5.11. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників Закладу;
- органи самоврядування учнів;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

5.12. Вищим органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу, які скликаються не менше разу на рік.

5.13. Загальні збори:

- заслуховують звіт директора Закладу;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності Закладу;
- ухвалюють рішення про стимулювання праці керівників закладу, інших працівників Закладу.

5.14. При Закладі може діяти наглядова (підкувальна) рада. Вона створюється за рішенням Засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок її формування, відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок діяльності визначаються спеціальними законами України про освіту та цим Статутом.

5.15. Наглядова (підкувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку Закладу та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- уживати заходів щодо зміцнення матеріально-технічної й навчально-методичної бази Закладу;
- аналізувати та оцінювати діяльність Закладу та його директора;
- контролювати виконання кошторису та (або) бюджету Закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором;

- вносити Засновнику Закладу подання про заохочення або відкликання директора Закладу з підстав, визначених законом;

- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

Члени наглядової (підклучальної) ради не мають права втручатися в освітній процес (відвідувати уроки тощо) без згоди директора.

VI. Матеріально-технічна база

6.1. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у бухгалтерському балансі.

6.2. Майно Закладу перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Прилуки та перебуває на балансі Закладу.

6.3. Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

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

6.5. Для забезпечення освітнього процесу відповідно до даного Статуту Заклад має право придбавати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій, згідно чинного законодавства.

6.6. Списання основних фондів, малоцінних і швидкозношувальних предметів і запасів Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

6.7. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними чи фізичними особами, відшкодовують відповідно до чинного законодавства.

VII. Фінансово-господарська діяльність

7.1. Заклад є неприбутковою установою. Фінансові надходження Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

7.2. Штатний розпис Закладу розробляється на підставі типових

штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються директором Закладу за погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом.

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

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

7.5. Внутрішній контроль за повнотою надходжень, взяття бюджетних зобов'язань Законом здійснює головний розпорядник коштів.

7.6. Фінансову звітність Заклад подає головному розпоряднику для консолідації.

VIII. Міжнародна співпраця

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

8.2. Заклад, педагогічні працівники та здобувачі освіти закладу можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм, відповідно до чинного законодавства.

8.3. За сприяння держави Заклад має право:

- на міжнародну академічну мобільність учасниками освітнього процесу;
- на розроблення спільних освітніх і наукових програм з іноземними закладами освіти, науковими установами, організаціями;
- на залучення іноземців до навчання та викладання у Закладі.

ІХ. Контроль за діяльністю закладу

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

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

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

- дотриманням установчих документів;
- фінансово-господарською діяльністю;
- 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.

Х. Реорганізація та ліквідація закладу

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

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

Директор Прилуцького закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів № 7 (ліцею № 7) Прилуцької міської ради Чернігівської області

В.В.ЗУБ