

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення V сесії VIII скликання

Кегичівської селищної ради

28.01.2021 № 124

**СТАТУТ**  
**Комунального закладу**  
**«Медведівський ліцей»**  
**Кегичівської селищної ради**



## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Медведівський ліцей» Кегичівської селищної ради (далі – заклад освіти) – забезпечує початкову, базову та профільну середню освіту, є правонаступником юридичної особи «Медведівська загальноосвітня школа I-III ступенів Кегичівської районної ради Харківської області».

1.2. Заклад освіти є об'єктом комунальної власності.

1.3. Повна назва: Комунальний заклад «Медведівський ліцей» Кегичівської селищної ради.

Скорочена назва: КЗ «Медведівський ліцей».

1.4. Юридична адреса закладу освіти: вулиця Шкільна, будинок 11, село Медведівка, Харківська область, 64011, службовий телефон: (05755) 2-43-33.

1.5. Комунальний заклад «Медведівський ліцей» Кегичівської селищної ради є юридичною особою публічного права та неприбутковою установою, що утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, який регулює діяльність відповідної неприбуткової організації, має печатку, штамп із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, офіційні бланки з відповідними реквізитами, ідентифікаційний номер і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на нього завдань. Є правонаступником ліквідованого закладу освіти Лозівська загальноосвітня школа I-II ступенів стосовно матеріальних цінностей та активів.

1.6. Засновником закладу освіти та власником майна є Кегичівська селищна рада (далі – засновник). Уповноваженим органом є відділ освіти, молоді та спорту Кегичівської селищної ради.

1.7. Заклад освіти утворений та зареєстрований у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації. Заклад освіти утримується за рахунок бюджету Кегичівської селищної ради.

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування закладу освіти, забезпечує утримання та його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов, організовує ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування здобувачів освіти.

1.8. Основним видом діяльності закладу освіти є освітня діяльність у сфері загальної середньої освіти. Заклад освіти проводить освітню діяльність на певному рівні освіти, за наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.9. Заклад освіти діє на підставі Статуту, що затверджується засновником відповідно до законодавства.

1.10. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»,



постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та Законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, іншими актами законодавства у сфері освіти і науки та міжнародних договорів України, рішеннями Кегичівської селищної ради, розпорядженнями Кегичівського селищного голови, наказами відділу освіти, молоді та спорту Кегичівської селищної ради, цим Статутом.

1.11. КЗ «Медведівський ліцей» самостійно приймає рішення з будь-яких питань у межах своєї автономії, визначеної чинним законодавством України та власним Статутом.

1.12. У закладі освіти визначена українська мова навчання; 8-9 класи з допрофільним вивченням окремих предметів та профільні класи (10-11(12) класи). В залежності від запитів дітей, батьків, громадськості, за наявності відповідного програмно-методичного, кадрового та матеріально-технічного забезпечення профіль навчання (10-11(12) кл.) може змінюватись.

1.13. Структура закладу освіти:

- початкова школа – структурний підрозділ ліцею, що забезпечує початкову освіту, I ступінь (1-4 класи) - тривалістю 4 роки;
- гімназія – структурний підрозділ ліцею, що забезпечує базову середню освіту, II ступінь (5-9 класи) - тривалістю 5 років;
- ліцей – структурний підрозділ, що забезпечує профільну середню освіту, III ступінь (10-11(12) класи) - тривалістю 3 роки (з 1 вересня 2027 року).

До КЗ «Медведівський ліцей» здійснюється підвіз дітей із села Лозова, населеного пункту, у якому на підставі рішення Кегичівської районної ради Харківської області XI сесії VII скликання від 24.04.2015 року «Про оптимізацію мережі загальноосвітніх навчальних закладів Кегичівського району» було ліквідовано Лозівську загальноосвітню школу I-II ступенів.

1.14. Головною метою закладу освіти є створення єдиного освітнього простору, реалізація права громадян на здобуття якісної, доступної повної загальної середньої освіти та забезпечення:

- цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок;
- всебічного розвитку, виховання і соціалізації 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;
- провадження освітньої діяльності на певному рівні освіти;
- забезпечення права дитини на доступність і безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти;
- виховання громадянина України;
- формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;



- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти й трудової діяльності;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, повага до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів.

1.15. Заклад освіти забезпечує формування в учнів ключових компетентностей, необхідних для успішної життєдіяльності:

- спілкування державною (і рідною у разі відмінності) мовою;
- спілкування іноземними мовами;
- математична грамотність;
- компетентності у природничих науках і технологіях;
- інформаційно-цифрова компетентність;
- уміння вчитися впродовж життя;
- соціальні і громадянські компетентності;
- навчання впродовж життя;
- підприємливість;
- загальнокультурна грамотність;
- екологічна грамотність і здорове життя.

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

1.16. Заклад освіти несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань освіти, визначених Законом України «Про освіту»;
- забезпечення рівня освіти в межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних 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.



### 1.17. Заклад освіти має право:

- проходити в установленому порядку ліцензування;
- задовольняти потреби громадян відповідної території в здобутті повної загальної середньої освіти;
- забезпечувати єдність навчання і виховання;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;
- формувати освітні програми закладу освіти;
- визначати варіативну частину навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- спільно з вищими закладами освіти, їх кафедрами або філіями, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- створювати науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;
- встановлювати відповідно до законодавства України прямі зв'язки з закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- визначати контингент учнів для класів з поглибленим вивченням базових предметів та в класах профільного навчання;
- мати у своєму складі структурні підрозділи, філії, інтернати з частковим або повним утриманням здобувачів освіти, у тому числі за рахунок засновника;
- видавати документи про освіту встановленого зразка;
- здійснювати соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
- спрямовувати кошти на проведення будівництва і реконструкцію, капітального ремонту на основі договорів підряду чи господарським способом;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ та організації як в Україні, так і за її межами;



- встановлювати порядок і розмір преміювання працівників закладу;
- здавати в оренду будівлі, споруди, приміщення, інвентар, прилади, обладнання за погодженням із засновником;
- встановлювати емблему закладу;
- надавати додаткові освітні послуги, в тому числі платні, відповідно до чинного законодавства.

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

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

Забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованими релігійними організаціями чи політичними партіями, крім заходів, передбачених освітньою програмою.

Забороняється залучати працівників закладу до участі в заходах, організованими релігійними організаціями чи політичними партіями.

Здобувачі освіти не можуть бути обмежені в праві на здобуття освіти в закладі за їх належністю або неналежністю до релігійних організацій чи політичних партій.

1.19. У закладі освіти створюються та функціонують предметні методичні об'єднання вчителів та інші форми методичної роботи, які визначаються наказом по закладу освіти на навчальний рік.

1.20. Медичне обслуговування здобувачів освіти та харчування здійснюються відповідно до законодавства України.

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

1.22. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## **II. ЗАРАХУВАННЯ, ВІДРАХУВАННЯ ТА ПЕРЕВЕДЕННЯ УЧНІВ**

2.1. Зарахування учнів до всіх класів закладу освіти для здобуття освіти за інституційною (денною, вечірньою, заочною, дистанційною, мережевою) формою здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора, який 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), відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16 квітня



2018 року №367, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 05 травня 2018 року за № 564/32016.

2.2. Директор закладу освіти зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до школи, її Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу. Для зарахування учня до освітнього закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу) і відповідний документ про освіту (крім учнів 1 класу). До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

2.3. Зарахування учнів дозволяється на конкурсних засадах лише у випадках, якщо кількість поданих заяв на відповідний рівень загальної середньої освіти перевищує спроможність закладу. Право на першочергове зарахування до початкової школи мають діти, які проживають на території обслуговування закладу.

2.4. 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 доповненнями освітньої програми корекційно-розвивальним складником.

2.5. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до чинного законодавства.

2.6. Для переведення учня з одного закладу освіти до іншого учень чи один з його батьків (для учнів, які не досягли повноліття) має звернутися до обраного ним закладу освіти щодо можливості зарахування з відповідним письмовим зверненням (запитом) в довільній формі, у тому числі шляхом надсилання його сканованої копії електронною поштою.

2.7. Директор ліцею упродовж п'яти робочих днів з дати надходження такого звернення (запиту) має надати заявнику письмову відповідь (у тому числі шляхом надсилання її сканованої копії на електронну пошту заявника) про наявність чи відсутність вільних місць у певному класі та, відповідно, можливість чи неможливість зарахування учня до цього класу.

2.8. Упродовж одного робочого дня з дня отримання відповідних документів керівник ліцею зобов'язаний видати наказ про відрахування учня для переведення до іншого закладу освіти та видати особову справу учня.

2.9. Упродовж п'яти робочих днів з дня отримання від закладу освіти зазначених документів учень чи один із його батьків (для учнів, які не досягли повноліття) має подати до закладу освіти, до якого переводиться учень: заяву про зарахування та особову справу учня.

2.10. Із закладу освіти відраховуються учні, які:

- 1) здобули повну загальну середню освіту та отримали відповідний документ про освіту;
- 2) зараховані до іншого закладу освіти для здобуття повної загальної середньої освіти;
- 3) переводяться до іншого закладу освіти;



4) вибувають на постійне місце проживання за межі України.

2.11. Відрахування із зазначених підстав здійснюється шляхом видачі відповідного наказу директором ліцею.

2.12. Переведення учнів закладу освіти до наступного класу здійснюється згідно Порядка переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14 липня 2015 року №762 (зі змінами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 08 травня 2019 року №621, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 29 травня 2019 року за №555/33526).

### III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного, річного плану.

Річний план роботи складається на навчальний рік. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи схвалюється на засіданні педагогічної ради та затверджується радою закладу.

3.2. У закладі освіти розробляється освітня програма, сформована на основі Типових освітніх програм, – єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом загальної середньої освіти для досягнення учнями, визначених відповідними Державними стандартами, результатів навчання. Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт.

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

На основі освітньої програми заклад складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

3.3. КЗ «Медведівський ліцей» працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України.

3.4. КЗ «Медведівський ліцей» обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

3.5. Режим роботи визначається закладом освіти на основі відповідних нормативно-правових актів.

3.6. Навчальний рік у закладі розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.7. Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом загальної середньої освіти в межах часу, передбаченого освітньою програмою.



Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

3.8. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

3.9. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у першому класі – 35 хвилин, у другому-четвертому – 40 хвилин, у п'ятому-одинадцятому (дванадцятому) – 45 хвилин.

Різниця в часі навчальних годин перших-четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

3.10. Тривалість навчального року має складати у 1-4 класах – не менше 720 навчальних годин, 5-9 класах – не менше 890 навчальних годин, 10-12 класах – не менше 1110 навчальних годин.

3.11. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення двох уроків поспіль з одного предмета під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11-х (12-х) класах допускається проведення двох уроків поспіль з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних предметів.

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

3.13. Тривалість перерв між заняттями встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, та великої перерви (після другого та третього уроків) не менше 20 хвилин.

3.14. Розклад уроків закладу освіти складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням вимог Санітарного регламенту і затверджується директором закладу освіти.

3.15. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до вимог Санітарного регламенту, погоджується начальником управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Головного управління Держпродспоживслужби й затверджується директором.

Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується в розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття й заходи, передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

3.16. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

3.17. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою КЗ «Медведівський ліцей», дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.



3.18. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог освітніх програм та індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

3.19. Класи у закладі освіти 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.

3.20. Заклад освіти здійснює освітній процес за груповою та індивідуальною формами навчання, положення про які затверджує центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики в сфері освіти. Бажаючим надається право і створюються умови для прискореного навчання, закінчення закладу освіти, складання іспитів екстерном.

3.21. Заклад освіти може створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

3.22. Індивідуальне, інклюзивне навчання у Медведівському ліцеї організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання, інклюзивну освіту у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

3.23. Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики.

3.24. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення засновника у закладі освіти може функціонувати група подовженого дня, фінансування якої здійснює за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

Порядок створення групи подовженого дня в закладі загальної середньої освіти визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

#### **IV. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ**

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів КЗ «Медведівський ліцей» визначаються Міністерством освіти і науки України.

4.2. Облік результатів навчання учнів протягом навчального року здійснюється в класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.3. Визначення результатів навчання учнів здійснюється відповідно до діючих критеріїв оцінювання, визначених Міністерством освіти і науки України. У першому класі здійснюється формувальне оцінювання результатів



навчання учнів. За рішенням педагогічної ради закладу освіти може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання результатів навчання учнів. У документі про освіту відображаються результати навчання учнів за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

4.4. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є: формувальне (поточне) оцінювання, підсумкове оцінювання (семестрове та річне), державна підсумкова атестація учнів, зовнішнє незалежне оцінювання.

4.5. Навчання у випускних (4-у, 9-у і 11-у (12-у) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються Міністерством освіти і науки України.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації в порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я. У разі не проходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою особа має право впродовж місяця повторно пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного не проходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада до початку нового навчального року вирішує питання щодо визначення форм та умов подальшого здобуття такою особою загальної середньої освіти.

4.6. Контроль відповідності освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України. Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладу та/або якості освіти.

4.7. Учні 4-го та 9-го класів, які не мають результатів річного оцінювання та державної підсумкової атестації у зв'язку із невідвідуванням закладу (не менше шести останніх місяців навчального року підряд) та за відсутності будь-яких відомостей щодо місця їх проживання чи перебування, їхніх батьків, або законних представників, визнаються такими, що вибули із закладу, та до наступного класу не переводяться згідно з рішенням педагогічної ради, що оформлюється відповідним наказом директора.

4.8. Особова справа, медична карта, результати оцінювання попередніх років учнів, яких було визнано такими, що вибули із закладу, зберігаються відповідно до законодавства.

4.9. Рішення педагогічної ради та відповідний наказ директора КЗ «Медведівський ліцей» про визнання учнів такими, що відраховані зі школи,



упродовж одного робочого дня оприлюднюються на офіційному веб-сайті закладу.

4.10. Для учнів, які завершують здобуття базової та профільної середньої освіти згідно рішень центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері освіти проводиться зовнішнє незалежне оцінювання результатів навчання. Зовнішнє незалежне оцінювання проводиться спеціально уповноваженою державною установою за кошти державного бюджету.

4.11. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмового матеріалу, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (чи осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідного інклюзивно-ресурсного центру. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в інклюзивних класах або навчатися за індивідуальними навчальними програмами та планами за згодою батьків (чи осіб, які їх замінюють).

4.12. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скоригованої до індивідуальних здібностей освітньої програми, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання в тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (чи осіб, які їх замінюють).

4.13. За результатами навчання учням видається відповідний документ (табель, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти). У документах про освіту результати підсумкового оцінювання фіксуються за 12-бальною шкалою. Зразки документів про базову середню освіту та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Виготовлення документів про освіту здійснюється за рахунок коштів державного бюджету.

4.14. Учні, які закінчили 9-й клас, отримують свідоцтво про здобуття базової середньої освіти (з навчальними досягненнями високого рівня (10, 11, 12 балів) свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою) та можуть:

- бути переведені до наступного класу закладу;
- взяти участь у конкурсному відборі до школи III ступеня закладу (за умови його проведення) або продовжити здобувати повну загальну середню освіту в інших закладах загальної середньої освіти згідно з власним рішенням (у разі досягнення повноліття), рішенням їхніх батьків (одного із батьків) або законних представників.

4.15. Учням, які закінчили 11-й (12-й) клас видається свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти.

4.16. За відмінні успіхи в навчанні учні 3-8-х, 10-го класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а учні 11-го (12-го) класів - похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями - золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За успіхи у навчанні для учасників освітнього процесу закладу можуть встановлюватися такі форми морального



і матеріального заохочення: подяки, грамоти, подарунки (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

4.17. Випускникам 9 -го, 11-го (12-го) класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Учні, які не отримали документа про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

4.18. 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.

4.19. Інформація про видані документи про базову та повну загальну середню освіту вносяться до Єдиного державного реєстру документів про освіту в порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

## **V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ**

5.1. Виховання учнів у КЗ «Медведівський ліцей» здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи з ними.

5.2. Цілі виховного процесу визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України та Законах України, інших нормативно-правових актах.

5.3. У КЗ «Медведівський ліцей» забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення учнів закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об'єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

5.4. Дисципліна у КЗ «Медведівський ліцей» дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та даного Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учасників освітнього процесу забороняється.

## **VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

- здобувачі освіти (учні);
- керівник (директор закладу)
- педагогічні працівники;
- практичний психолог, бібліотекар;
- медичний працівник;
- батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу в порядку, що встановлюється закладом освіти.

6.2. Права і обов'язки здобувачів освіти (учнів), педагогічних та інших працівників визначаються законодавством України та цим статутом.

6.3. Здобувачі освіти (учні) мають право:



- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- обрання очної (денної, вечірньої), заочної, дистанційної або мережевої форми здобуття загальної середньої освіти відповідно до їх інтересів, здібностей, освітніх потреб, можливостей і досвіду (у разі досягнення повноліття здобувачами освіти або їх батьками, іншими законними представниками за особистою заявою);
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової та науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо.

#### 6.4. Здобувачі освіти (учні) зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб,



які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися установчих документів, вимог Статуту закладу, правил внутрішнього розпорядку закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій освітніми програмами;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна (шкода заподіяна учнями, відшкодовується відповідно до законодавства);
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- відвідувати заклад у шкільній формі;
- брати участь у чергуванні по закладу, по класу, їдальні, а також у виконанні інших робіт по самообслуговуванню;
- дотримуватися Єдиних вимог до учнів закладу освіти.

Здобувачі освіти мають інші права та обов'язки, передбачені законодавством та Статутом закладу.

6.5. Учні закладу освіти залучаються до самообслуговування, інших видів суспільно-корисної праці за їх згодою та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і вимог гігієни і охорони здоров'я.

6.6. Учням може надаватися додатково соціальна і матеріальна допомога за рахунок коштів центральних органів виконавчої влади та місцевих бюджетів, коштів юридичних та фізичних осіб України та громадян, які проживають за її межами, а також коштів фонду загальнообов'язкового навчання та за рахунок інших надходжень.

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

6.8. Педагогічними працівниками повинні бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, що відповідає встановленим законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності), кваліфікаційним вимогам до відповідних посад педагогічних працівників, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я, яких дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладі освіти. Перелік посад педагогічних працівників системи освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.



6.9. Педагогічні працівники закладу освіти 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 у порядку, встановленому закладом відповідно до спеціальних законів;
- 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;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладом;

6.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, 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;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;



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

- виховувати в здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

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

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

- виховувати в здобувачів освіти шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

- додержуватися установчих документів, Статуту закладу освіти, правил внутрішнього розпорядку закладу, виконувати свої посадові обов'язки, умов трудового договору (контракту);

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

- брати участь у роботі педагогічної ради, нарадах, засіданнях методичних об'єднань та інших формах методичної роботи;

- виконувати обов'язки чергового вчителя;

- вести необхідну документацію;

- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

6.11. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором.

6.12. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до Закону.

6.13. До педагогічної діяльності у КЗ «Медведівський ліцей» не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

6.14. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників КЗ «Медведівський ліцей», інші трудові відносини регулюються



законодавством про працю, Законом України "Про повну загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

6.15. Відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків на виконання ними робіт, не передбачених трудовим договором, без згоди педагогічного працівника не допускається. Відмова педагогічного працівника від виконання робіт, не передбачених трудовим договором, не може бути підставою для його звільнення з посади, крім випадків, передбачених законодавством.

6.16. Педагогічному працівнику – призовнику, який має вищу педагогічну освіту, надається відстрочка від призову на військову службу на весь період його роботи за спеціальністю.

6.17. Педагогічне навантаження вчителя – це час, призначений для здійснення освітнього процесу.

Педагогічне навантаження вчителя закладу включає 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становлять тарифну ставку, а також інші види педагогічної діяльності відповідно до чинного законодавства.

Розміри та порядок встановлення доплат за інші види педагогічної діяльності визначаються Кабінетом Міністрів України.

Розподіл педагогічного навантаження в закладі затверджується керівником.

6.18. Педагогічне навантаження вчителя обсягом менше тарифної ставки встановлюється тільки за його письмовою згодою у порядку, передбаченому законодавством України.

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

6.19. Директор КЗ «Медведівський ліцей» призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, комбінованою майстернею, спортивною залом, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

6.20. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики в сфері освіти.

6.21. За результатами атестації педагогічних працівників визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії і спеціаліст вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання (старший учитель, учитель-методист, педагог-організатор-методист, тощо). Положення про кваліфікаційні категорії та педагогічні звання затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики в сфері освіти.



6.22. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи в порядку, встановленому законодавством.

6.23. Педагогічний працівник на добровільних засадах та виключно за його ініціативою може проходити сертифікацію.

Процедуру сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціально уповноважені державою установи, положення про які затверджує Кабінет Міністрів України. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівникові видається сертифікат, який є дійсним протягом трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

6.24. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж 5 років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

6.25. Працівники закладу освіти проходять періодичні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

6.26. Педагогічні працівники, які систематично порушують даний Статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

6.27. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників закладу освіти регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

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

На батьків учнів покладається відповідальність за здобуття ними повної загальної середньої освіти. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, КЗ «Медведівський ліцей» може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладу освіти, органів управління закладом освіти з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид, спосіб і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;



- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані 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 освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти в закладі та його освітньої діяльності;

- подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;

- батьки за власною ініціативою та на добровільних засадах можуть надавати закладу освіти благодійну допомогу відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації.

6.29. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

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

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

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

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

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

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



- формувати в дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати в дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) у закладі освіти;
- дотримуватися установчих документів, Статуту закладу освіти, правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

## VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Система управління КЗ «Медведівський ліцей» визначається законом та установчими документами.

Управління в межах повноважень, визначених законами та установчими документами закладу освіти здійснюють:

- засновник – Кегичівська селищна рада, або уповноважений засновником орган – відділ освіти, молоді та спорту Кегичівської селищної ради;
- директор закладу освіти;
- колегіальний орган управління закладом – педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування – загальні збори;
- інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами КЗ «Медведівський ліцей».

7.2. Кегичівська селищна рада або уповноважена нею особа:

- затверджує установчі документи КЗ «Медведівський ліцей», їх нову редакцію та зміни до них;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором ліцею, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором ліцею з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами;
- затверджує кошторис КЗ «Медведівський ліцей»;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю КЗ «Медведівський ліцей»;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів КЗ «Медведівський ліцей»;
- забезпечує створення інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;



- 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;
  - здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в КЗ «Медведівський ліцей»; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг;
  - сприяє створенню безпечного освітнього середовища та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
  - не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами;
  - може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти;
  - забезпечує утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним КЗ «Медведівський ліцей» на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
  - у разі реорганізації чи ліквідації КЗ «Медведівський ліцей» забезпечує здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
  - забезпечує відповідно до законодавства створення у КЗ «Медведівський ліцей» безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.
- 7.3. Безпосереднє управління закладом освіти здійснює його директор, який несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу. Повноваження директора (права і обов'язки) та відповідальність визначаються законами та Статутом.
- Посаду директора закладу може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту на рівні магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.
- Директор є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та статутом.
- 7.4. Директор закладу освіти призначається засновником у порядку, визначеному законами та Статутом закладу, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.
- Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок обрання (призначення) визначаються спеціальними законами та Статутом.



7.5. Керівник закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору, строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду директора закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, шляхом укладання контракту (трудового договору).

Положення про конкурс на посаду керівника закладу розробляє та затверджує засновник на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки.

7.6. Одна і та ж особа не може бути керівником відповідного закладу більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в цьому ж закладі на іншій посаді.

7.7. Заступники керівника, педагогічні та інші працівники призначаються на посади та звільняються з посад керівником цього закладу. Керівник закладу має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

7.8. Директор закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- реалізує положення Конституції України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»;
- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті повної загальної середньої освіти;
- організовує освітній процес, діяльність закладу;
- забезпечує єдність навчання і виховання;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- відповідає за дотримання вимог Державних стандартів, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і освітніх програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;



- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
  - забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
  - вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу, додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу, розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
  - забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
  - 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 у 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) у закладі освіти;
  - 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 психологопедагогічних 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 КЗ «Медведівський ліцей»;
  - сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу;
  - вживає заходів щодо запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків, тютюнопаління;
  - забезпечує охорону життя і здоров'я учнів, педагогічних та інших працівників закладу;
  - контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
  - видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;
  - видає документи про освіту державного зразка;
  - забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
  - здійснює інші повноваження, передбачені законом та статутом.
- 7.9. Колегіальним органом управління закладом освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законами «Про освіту», «Про повну



загальну середню освіту» і Статутом закладу. Засідання педагогічної ради проводяться за потребою, але не менш як чотири рази на рік.

7.10. Директор КЗ «Медведівський ліцей» є головою педагогічної ради.

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

7.12. Педагогічна рада:

- планує роботу закладу освіти;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (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;
- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх відрахуванню, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи в 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;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- 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 освіти та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- визначає шляхи співпраці закладу з сім'єю;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом закладу до її повноважень.

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

7.14. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються за рішенням ради закладу не менше одного разу на рік.

7.15. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:



- працівники закладу – зборами трудового колективу;
- учні закладу другого-третього ступеня – класними зборами;
- батьки, представники громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників закладу освіти – 6, учнів – 6, батьків і представників громадськості – 6.

Термін їх повноважень становить 3 роки.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради закладу, делегати загальних зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, засновник.

#### 7.15.1. Загальні збори:

- обирають раду закладу, її голову, встановлюють термін її повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради закладу про роботу, дають їм оцінку відкритим чи таємним голосуванням;
- розглядають питання освітньої, методичної, економічної та фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;
- визначають стратегії виховання та навчання;
- приймають рішення про стимулювання праці керівника та інших працівників закладу освіти.

7.15.2. Головною функцією загальних зборів є вирішення кардинальних питань всіх сфер життєдіяльності закладу.

7.16. Піклувальну раду закладу освіти може бути утворено за рішенням засновника або уповноваженого ним органу для закладу освіти на визначений засновником строк.

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

#### 7.16.2. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність закладу освіти і його директора;
- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу освіти та аналізує стан їх виконання;
- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;



- проводить моніторинг виконання кошторису закладу освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором закладу освіти;

- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;

- може вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення директора закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

- здійснює інші повноваження, визначені установчими документами закладу освіти.

7.16.3. Склад піклувальної ради формується засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління закладу освіти, органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів відповідної місцевої ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники закладу освіти, для якого вона утворюється.

7.16.4. Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є визначальним. Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

7.16.5. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом освіти з правом дорадчого голосу.

7.16.6. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником закладу освіти.

7.17. У закладі освіти відповідно до чинного законодавства діють органи самоврядування здобувачів освіти, батьківського самоврядування та самоврядування працівників закладу освіти.

7.17.1. У закладі освіти учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через учнівське самоврядування. Учнівське самоврядування діє на рівні класу (1-11 класи) та на рівні закладу освіти (5-11 класи).

З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів закладу освіти керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом директором закладу освіти.

Учнівське самоврядування має право:

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

- проводити за погодженням з директором закладу освіти організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом закладу освіти;

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



- захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у закладі освіти; вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні

- плану роботи закладу освіти, змісту освітніх і навчальних програм;
- через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, Статуту, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу. Засади учнівського самоврядування визначаються положенням про учнівське самоврядування, що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів закладу освіти.

Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

7.17.2. У закладі освіти батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів (особами, які їх замінюють). Органи батьківського самоврядування утворюються в межах класу та закладу освіти.

Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування закладу освіти.

Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками

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

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

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

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

7.17.3. Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проєкт колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- обирають комісію з трудових спорів.

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

Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.



Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками закладу освіти.

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

### **VIII. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

8.1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до даної інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

8.2. Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління закладом освіти;
- кадровий склад закладу освіти 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 освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

8.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих



як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

## **ІХ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

9.1. Внутрішня система забезпечення якості освіти є складовою системи забезпечення якості повної загальної середньої освіти.

Метою розбудови та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі освіти є:

- гарантування якості освіти;
- формування довіри суспільства до системи та закладу освіти, органів управління освітою;
- постійне та послідовне підвищення якості освіти.

9.2. Внутрішня система забезпечення якості освіти може включати:

- стратегію (політику) 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 діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами закладу освіти.

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

9.4. Забезпечення академічної доброчесності у закладі освіти:

- кожен учасник освітнього процесу зобов'язаний дотримуватися академічної доброчесності;
- система та механізми забезпечення академічної доброчесності в закладах освіти формуються відповідно до Закону України «Про освіту»



з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту»;

– директор та інші педагогічні працівники закладу освіти забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції;

– порушеннями академічної доброчесності у системі загальної середньої освіти є академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання, що визначені Законом України «Про освіту», а також такі форми обману, як:

1) надання педагогічними працівниками та іншими особами допомоги учням під час проходження ними підсумкового оцінювання (семестрового та річного), державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання, не передбаченої умовами та/або процедурами їх проходження;

2) використання учнем під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів;

3) проходження процедури оцінювання результатів навчання замість інших осіб;

4) необ'єктивне оцінювання компетентностей педагогічних працівників під час атестації чи сертифікації;

– педагогічні працівники, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності:

1) не можуть бути залучені до проведення процедур та заходів забезпечення і підвищення якості освіти, учнівських олімпіад та інших змагань;

2) не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;

3) не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року;

4) можуть бути позбавлені педагогічного звання;

– факт порушення академічної доброчесності враховується під час:

1) вирішення питання про притягнення педагогічного працівника до дисциплінарної відповідальності;

2) конкурсного відбору на посаду керівника Закладу освіти.

– за порушення академічної доброчесності до учня може бути застосовано такі види академічної відповідальності:

1) зауваження;

2) повторне проходження підсумкового оцінювання;

3) повторне проходження державної підсумкової атестації;

4) повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

5) позбавлення отриманих із порушеннями академічної доброчесності академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах;

– рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності



приймає педагогічна рада за участю працівника та/або його законного представника;

– рішення про академічну відповідальність учнів приймає педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності, або педагогічна рада закладу освіти відповідно до положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

– рішення про позбавлення учня академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах, отриманих із порушеннями академічної доброчесності, приймає орган (посадова особа), який їх надав (присвоїв) у порядку, визначеному законодавством;

– види академічної відповідальності, що можуть бути застосовані до учнів та педагогічних працівників, повинні бути сумірними із вчиненими порушеннями. За одне порушення може бути застосовано лише один із видів академічної відповідальності.

Рішення про притягнення до академічної відповідальності може бути оскаржене у порядку, визначеному Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу освіти.

## **Х. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

10.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі закладу. Майно закладу належить йому на правах, визначених законодавством України.

10.2. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу визначаються згідно з Санітарним регламентом, відповідними будівельними 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.

10.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу здійснюється за рахунок коштів засновника (Кегичівська селищна рада).

10.4. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом. Збитки, завдані закладу внаслідок порушень його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

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

10.6. Для забезпечення освітнього процесу база закладу складається із навчальних та комп'ютерного кабінетів, комбінованої майстерні, спортивної зали, бібліотеки, кабінету практичного психолога, їдальні, архіву, лабораторій, приміщень для навчально-допоміжного персоналу тощо.

10.7. Відповідно до рішення Медведівської сільської ради від 07 лютого 2014 року №186-VI заклад освіти має земельну ділянку загальною площею 2,7 га, де розміщуються котельня, спортивні та географічний майданчики,



навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо, а також 30,0 га орної землі (рішення Медведівської сільської ради XVI сесії XXIII скликання від 07 серпня 2000 року «Про надання в постійне користування земельної ділянки Медведівській загальноосвітній школі I-III ступенів»; Державний акт на право постійного користування землею I-ХР №001160 від 20 грудня 2001 року, зареєстрований в книзі записів державних актів на право постійного користування землею за №69 від 20 грудня 2001 року). Заклад освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

10.8. Кошти, отримані від оренди нерухомого майна, використовуються виключно на потреби цього закладу освіти та зберігаються на рахунках відділу освіти, молоді та спорту Кегичівської селищної ради в управлінні Державної казначейської служби України

10.9. Заклад освіти має право на придбання необхідного обладнання, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи.

10.10. Об'єкти та майно Закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням

10.11. Майно закладу, придбане за рахунок позабюджетних коштів, або передане у його власність сторонніми юридичними або фізичними особами, належить йому на праві власності.

10.12. Заклад освіти має право здавати в оренду на довготривалий та поговинний термін власні будівлі, споруди, приміщення закладу, які не задіяні в освітньому процесі, устаткування, інвентар та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу за погодженням з засновником (Кегичівська селищна рада).

## **XI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

11.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», та інших нормативно-правових актів.

Фінансування здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

11.2. Бухгалтерський облік в закладі освіти здійснюється через бухгалтерію відділу освіти, молоді та спорту Кегичівської селищної ради.

11.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника.

11.4. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі її кошторису.

Кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформація про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих



як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством оприлюднюється на веб-сайті закладу.

11.5. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджений Кабінетом Міністрів України. Засновник закладу має право затверджувати перелік платних та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

11.6. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

11.7. Джерелами фінансування закладу освіти є:

- кошти засновника;
- кошти відповідного бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

11.8. На балансі закладу перебуває шкільна їдальня. Заклад освіти через відділ освіти, молоді та спорту Кегичівської селищної ради організовує харчування учнів, продаж у шкільній їдальні кондитерських виробів та інших страв за погодженням із відповідними органами Головного управління Держпродспоживслужби.

11.9. У закладі освіти комунальної форми власності створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновника та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунок закладу освіти в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором закладу.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється закладом освіти згідно з наказом директора закладу, що видається на підставі рішення ради закладу освіти, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

11.10. Штатний розпис закладу освіти затверджується керівником закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику в сфері освіти.



11.11. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти, молоді та спорту Кегичівської селищної ради.

11.12. Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до законодавства.

## **ХІІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

Заклад має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з іншими закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

## **ХІІІ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

13.1. Посадові особи і громадяни, винні у порушенні законодавства про повну загальну середню освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому Законами України.

13.2. Шкода, заподіяна учнями закладу освіти, відшкодовується відповідно до законодавства України.

13.3. Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав.

13.4. Невиконання закладом ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення їх ліцензії на провадження освітньої діяльності.

## **ХІV. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

14.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

14.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється Державною службою якості освіти та її територіальними органами.

14.3. Державна служба якості освіти та її територіальні органи проводять інституційний аудит закладу освіти відповідно до Закону «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про



основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

14.4. Інституційний аудит закладу освіти проводиться один раз на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

14.5. За результатами проведення інституційного аудиту надаються висновки про якість освітньої діяльності закладу, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу.

14.7. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензії закладу освіти на освітню діяльність здійснюються у порядку, визначеному законодавством.

14.8. Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган управління освіти:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.
- 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.

## **XV. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

15.1. Зміни до Статуту затверджуються засновником закладу освіти шляхом викладення Статуту в новій редакції.

15.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням засновника.

15.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

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

## **XVI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

16.1. Припинення діяльності КЗ «Медведівський ліцей» здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

16.2. Ліквідація, реорганізація та перепрофілювання КЗ «Медведівський ліцей» здійснюється за рішенням його засновника (Кегичівська селищна рада) або за рішенням суду.

16.3. У разі припинення діяльності КЗ «Медведівський ліцей» (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи



закладу передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності.

16.4. У разі реорганізації КЗ «Медведівський ліцей» вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

16.5. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

16.6. При ліквідації чи реорганізації закладу освіти здобувачі освіти (учні) продовжують здобуття освіти в інших закладах.

16.7. При ліквідації чи реорганізації закладу, працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотриманням їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

16.8. Заклад освіти вважається таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про державну реєстрацію його припинення.

Секретар селищної ради



Віталій БУДНИК