

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням VI сесії  
Оскільської сільської ради  
Ізюмського району  
Харківської області  
VIII скликання  
від 30.01.2018 № 24  
голова сільської ради  
\_\_\_\_\_ Г.М.Загоруйко

**С Т А Т У Т**  
**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ОПОРНА ШКОЛА «ОСКІЛЬСЬКИЙ ЛПЦЕЙ**  
**ОСКІЛЬСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ІЗЮМСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»»**  
**(нова редакція)**

ПОГОДЖЕНО  
Начальник відділу освіти,  
культури, молоді та спорту  
Оскільської сільської ради  
\_\_\_\_\_ О.Г.Кіт

**ІЗЮМСЬКИЙ РАЙОН**  
**ХАРКІВСЬКА ОБЛАСТЬ**  
**УКРАЇНА**  
**2018**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ОПОРНА ШКОЛА «ОСКІЛЬСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ОСКІЛЬСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ІЗЮМСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»» (далі – ліцей) – це опорний заклад, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері загальної середньої освіти, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти та спроможний забезпечувати на належному рівні здобуття профільної освіти, в структурі якого функціонують:

- заклад дошкільної освіти;
- початкова школа;
- гімназія;
- Комарівська філія Оскільського ліцею Оскільської сільської ради Ізюмського району Харківської області, до структури якої входять: - початкова школа і гімназія.

Структура Оскільського ліцею забезпечує рівний доступ до якісної освіти дітям дошкільного віку, молодшого шкільного віку, наступність та перспективність у наданні освітніх послуг у школах I, II та III ступенів.

1.2. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ОПОРНА ШКОЛА «ОСКІЛЬСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ОСКІЛЬСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ІЗЮМСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»» створено шляхом зміни назви ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ ОСКІЛЬСЬКОГО НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ ІЗЮМСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ на КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ОПОРНА ШКОЛА «ОСКІЛЬСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ОСКІЛЬСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ІЗЮМСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»».

1.3. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ОПОРНА ШКОЛА «ОСКІЛЬСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ОСКІЛЬСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ІЗЮМСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»» є правонаступником ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ ОСКІЛЬСЬКОГО НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ ІЗЮМСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

1.4. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ОПОРНА ШКОЛА «ОСКІЛЬСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ОСКІЛЬСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ІЗЮМСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»» є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний код, має рахунки в управлінні Державної казначейської служби, самостійний баланс, обслуговується централізованою бухгалтерією Оскільської сільської ради.

1.5. Повне найменування:

Організаційно-правова форма: **КОМУНАЛЬНА ОРГАНІЗАЦІЯ (УСТАНОВА, ЗАКЛАД)**

назва: **КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ОПОРНА ШКОЛА «ОСКІЛЬСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ОСКІЛЬСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ІЗЮМСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»».**

1.6. Скорочене найменування: **ОСКІЛЬСЬКИЙ ЛІЦЕЙ**

1.7. Місцезнаходження юридичної особи:

64340,

Харківська область,

Ізюмський район,

село Оскіл,

вулиця Шкільна, будинок 34,

телефон: (05743) 55-1-34

1.8. **Засновником ОСКІЛЬСЬКОГО ЛІЦЕЮ є ОСКІЛЬСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ІЗЮМСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ, код ЄДРПОУ 04399766, місце знаходження: вул. Слобідська, буд. 1, с. Оскіл, Ізюмський район, Харківська область, 64340, яка здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає**

необхідні будівлі, обладнання, інженерні комунікації, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, сприяє організації медичного обслуговування та харчування вихованців та учнів.

1.9. Оскільський ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, “Про загальну середню освіту”, “Про місцеве самоврядування в Україні”, іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями та розпорядженнями засновника, наказами відділу освіти та власними установчими документами.

1.10. Оскільський ліцей діє на підставі Статуту ліцею, розробленого відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №778, Положення про освітній округ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №777, інших нормативно-правових актів і затверджується засновником опорного закладу.

1.11. Оскільський ліцей утворено з метою:

- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;
- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб'єктів округу, їх модернізації.

Головними завданнями ліцею є концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти (вихованців), створення єдиної системи виховної роботи.

1.12. Діяльність ліцею будується на принципах гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних організацій та об'єднань, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, органічного поєднання загальнолюдських духовних цінностей із національною історією і культурою, диференціації та оптимізації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання та його індивідуалізації.

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

1.14. Опорний заклад несе відповідальність за реалізацію головних завдань відповідно до чинних законодавчих актів за дотриманням державних стандартів освіти.

1.15. Навчання в ліцеї здійснюється державною мовою із запровадженням поглибленого вивчення предметів відповідно до різнопрофільного навчання.

1.16. Опорний заклад має право:

- проводити освітню діяльність на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства;
- визначати форми й засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати авторські програми, експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- розробляти та пропагувати інформаційно-методичну літературу;
- приймати на роботу спеціалістів за договірними умовами;
- використовувати різні форми морального й матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого й нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;

- отримувати кошти й матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування, виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному чинним законодавством України;
- встановлювати власну атрибутику і символіку;
- встановлювати шкільну форму одягу для учнів;
- надавати населенню додаткове впровадження освітньої діяльності;
- об'єднувати свою діяльність із діяльністю інших підприємств, установ, організацій (вітчизняних і іноземних) на основі угод і договорів про співпрацю.

1.17. В ліцеї створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів початкових класів, природничо-математичного, гуманітарного циклів, іноземної мови, соціально-психологічна служба, творчі групи, інші організації, діяльність яких не суперечить чинному законодавству.

1.18. Медичне обслуговування дітей дошкільного віку і учнів забезпечується та здійснюється комунальним закладом охорони здоров'я «Центр первинної медико-санітарної допомоги м. Ізюм» та сільським відділенням-амбулаторією АЗПСМ первинної медико-санітарної допомоги с. Оскіл.

1.19. Організація гарячого харчування дітей здійснюється відповідно до чинного законодавства. Харчування в ліцеї здійснюється за кошти місцевого бюджету та спонсорської допомоги. Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти, отримують 3 - разове харчування – сніданок, обід, полуденок; учні ліцею отримують одноразове харчування – обід та забезпечуються буфетною продукцією. Контроль за організацією харчування та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника закладу.

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

1.21. На основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування дошкільної та загальної середньої освіти I-III ступенів у ліцеї встановлюється така мережа класів і груп:

ранній вік	- з 1,5 до 3-х років;
різновікова група	- молодша-середня; ;
різновікова група	- середня-старша;
1 кл., 2 кл., 3 кл., 4 кл.	- початкові класи;
5 кл., 6 кл., 7 кл., 8 кл., 9 кл.	- середні класи;
10 кл., 11 кл.	- старші класи.

## 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Опорний заклад організовує свою роботу самостійно, відповідно до плану роботи на поточний навчальний рік, в якому забезпечується належний рівень дошкільної освіти відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та втілюються найголовніші питання роботи закладу освіти, перспективи розвитку. План роботи погоджується на засіданні педагогічної ради та затверджується радою закладу.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес в ліцеї є робочий навчальний план, який складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених МОН України, із конкретизацією варіативної частини визначеного профілю навчання. Робочий навчальний план опорного закладу погоджується педагогічною радою та радою закладу і затверджується відділом освіти. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків та режим роботи (шоденний, річний).

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

2.4. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється за програмами виховання і навчання дітей дошкільного віку, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

2.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється за такими пріоритетними напрямками: гуманітарний та фізкультурно-оздоровчий. Заклад дошкільної освіти забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від 1,5 років до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

2.6. Опорний заклад здійснює освітній процес за денною формою навчання.

Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення закладу освіти (заочна (дистанційна) форма навчання), складання державної підсумкової атестації екстерном. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання у межах, визначених Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими нормативно-правовими документами, приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з сільською радою. Індивідуальне навчання та екстернат організовуються відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах та Положення про екстернат, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.7. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти проводиться протягом календарного року, учнів до ліцею та філії - до початку навчального року, згідно з наказом директора опорного закладу, що видається на підставі заяви батьків, або осіб, що їх замінюють, а також копій свідоцтва про народження або паспорта, медичної довідки, документа про наявний рівень освіти та особової справи (окрім дітей, які вступили до 1-го класу, та дітей дошкільного віку).

До 1-го класу зараховуються діти, як правило, 6-річного віку (станом на 01.09 поточного року), які досягли шкільної зрілості, що визначається за допомогою психодіагностичного обстеження. Таке обстеження проводиться МЦЛІ за критеріями, що визначаються Міністерством освіти і науки України та МОЗ України. Зарахування учнів до 1 класу опорного закладу здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки встановленого зразка та свідоцтва про народження (копії). Зарахування учнів до 2-4 класів здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, та особових справ учнів.

2.8. Зарахування учнів до 5-11 класів здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2.9. За учнями, які навчаються в опорному закладі, зберігається право вільного переходу до відповідного класу закладу.

2.10. У 1-9 класах опорного закладу навчання для учнів за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

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

Режим роботи групи продовженого дня розробляється відповідно до діючих Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання та організації освітнього процесу, ухвалюються педагогічною радою і затверджується директором ліцею.

2.11. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу загальної середньої освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого зразка.

2.12. Структура навчального року за семестрами, а також тривалість навчального тижня встановлюється в межах часу, що передбачено робочим навчальним планом. Навчальний рік розпочинається 1 вересня, закінчується відповідно до нормативних документів Міністерства освіти і науки України. Навчальний рік у дошкільному підрозділі починається з 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) проводиться оздоровлення дітей.

2.13. Іноземці приймаються до опорного закладу відповідно до Закону України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства».

2.14. Мікрорайон для опорного закладу не встановлюється. Учні зараховуються до закладу незалежно від місця проживання.

2.15. Наповнюваність класів, груп, поділ учнів при вивченні профільних та інших предметів визначається Міністерством освіти і науки України на основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти. За рахунок додаткових асигнувань, коштів місцевого бюджету, рішенням ради закладу може встановлюватися менша наповнюваність класів і груп.

2.16. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.17. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюється закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою. Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

2.18. Тривалість занять, уроків:

- для дітей раннього віку – 10-15 хв.
- для дітей молодшого віку – 15-25 хв.
- старшого дошкільного віку – 25-35 хв.
- 1 клас – 35 хв.
- 2-4 класи – 40 хв.
- 5-11 класи – 45 хв.

2.19. Тривалість перерв між заняттями у закладі дошкільної освіти становить 10 хвилин, між уроками у ліцеї встановлюється із урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів.

Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків у опорному закладі і занять в закладі дошкільної освіти, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується з радою закладу, профкомом, і затверджується директором закладу.

Режим роботи ліцею визначається на основі відповідних нормативно – правових актів. Тижневий режим опорного закладу фіксується у розкладі уроків, який складається на початку навчального року відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно – гігієнічних та педагогічних вимог, затверджується директором опорного закладу.

Окрім різних форм обов'язкових навчальних занять, в опорному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи за окремим розкладом, які спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

Поглиблена підготовка здобувачів досягається в результаті вивчення спеціальних курсів, факультативів, курсів за вибором, а також відвідування занять у клубах, студіях, гуртках, творчих об'єднаннях, товариствах тощо. В опорному закладі проводиться пошукова й навчально-дослідницька робота учнями й учителями.

2.20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань із кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. У першому класі домашні завдання учням не задаються.

2.21. Система оцінювання знань здобувачів освіти опорного закладу, порядок проведення державної підсумкової атестації, переведення та випуску, звільнення від державної підсумкової атестації, нагородження за успіхи у навчанні визначаються відповідно до вимог чинного законодавства.

2.22. Оцінювання рівня досягнень здобувачів освіти в опорному закладі здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень та чинних нормативних документів.

2.23. У документі про освіту відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за семестри, навчальний рік (табелі успішності) та державну підсумкову атестацію (свідоцтво, атестат). У документах про освіту (свідоцтво, атестат) оцінка за поведінку не виставляється.

2.24. Навчання в опорному закладі завершується державною підсумковою атестацією, за результатами якої видається атестат про повну загальну середню освіту зразка, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

2.25. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів, їхніх батьків класним керівником, результати державної підсумкової атестації – головою атестаційної комісії.

2.26. Порядок переведення і випуск учнів (вихованців) опорного закладу визначається Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки від 14.07.2015 №762.

2.27. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, відповідно до вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, здійснюється шляхом їх підсумкової атестації до чинного Порядку проведення державної підсумкової атестації згідно з чинним Положенням.

2.28. Випускникам опорного закладу видається:

- після здобуття базової освіти – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- після здобуття профільної середньої освіти – атестат про повну загальну середню освіту.

2.29. За відмінні успіхи у навчанні для здобувачів освіти встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою, золота медаль «За високі досягнення у навчанні», срібна медаль «За досягнення у навчанні», похвальні листи «За високі досягнення у навчанні», похвальні грамоти «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

2.30. Опорний заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

### **3. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

3.1. Заклад дошкільної освіти розраховано на 50 місць і може мати одновікові та різновікові групи.

3.2. Заклад дошкільної освіти має групи з денним режимом перебування дітей, працює за п'ятиденним робочим тижнем (вихідні дні субота, неділя та святкові дні). Щоденний графік роботи закладу з 7 год. 30 хв. до 18 год. 00 хв.

3.3. Кількість дітей у групі:

- від 1,5 до 3-х років – до 15 осіб;
- від 3 до 6 років - до 20 осіб;
- різновікова – до 15 осіб;
- в оздоровчий період – до 15 осіб.

3.4. Порядок комплектування закладу дошкільної освіти визначається засновником. Для зарахування дитини до закладу необхідно надати:

- медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- медичну довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- свідоцтво про народження дитини (копія);
- документи для встановлення батьківської плати;

- заяву на ім'я директора ліцею.

3.5. За дитиною зберігається місце у разі її хвороби, карантину, хвороби або відпустки матері, на час чергової відпустки батьків, або осіб, що їх замінюють, а також у літній період (75 днів), незалежно від тривалості їх відпустки.

3.6. Із врахуванням місцевих умов, засновник може внести необхідні зміни у встановлений порядок зберігання за дитиною місця в закладі.

3.7. Відрахування дітей дошкільного віку із закладу дошкільної освіти може здійснюватися на підставі медичної довідки про стан здоров'я дитини, за бажанням батьків або осіб, що їх замінюють; у разі не внесення без поважних причин плати за харчування дитини після встановленого терміну (протягом двох місяців).

3.8. Батьки попереджаються про відрахування дитини за 10 днів.

#### **4. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС**

4.1. Виховання здобувачів освіти у закладі здійснюється під час проведення занять, уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

4.2. Цілі виховного процесу опорної школи визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

4.3. У закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

4.4. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту закладу. Застосування методів фізичного та психічного насильства до дітей забороняється.

#### **5. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

5.1. Учасниками освітнього процесу закладу освіти є:

здобувачі освіти (учні, вихованці);

керівники;

педагогічні працівники, вихователі, помічники вихователів;

практичний психолог;

бібліотекар;

інші спеціалісти; інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал;

батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки вихованців, учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством України та цим Статутом.

5.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

- захист від будь-яких форм експлуатації та дії, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

- здоровий спосіб життя.

5.4. Здобувачі освіти мають право:

на навчання впродовж життя та академічну мобільність;

на якісні освітні послуги;



на індивідуальну освітню траєкторію через вільний вибір закладу освіти і запропонованих ним освітніх програм;  
 на справедливе оцінювання результатів навчання;  
 на відзначення успіхів у своїй діяльності;  
 на свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково – технічної діяльності;  
 на безпечні умови навчання;  
 на повагу людської гідності;  
 на захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь – яких форм насильства;  
 на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій;  
 на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;  
 на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відповідною та лікувально-оздоровчою базою закладу;  
 на участь у науково-практичній діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;  
 на участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;  
 на участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;  
 на участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозволяючи учнів;  
 на індивідуальну та екстернатну форму навчання згідно чинних нормативних документів Міністерства освіти і науки України;  
 на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання дітей дошкільного віку та учнів;

#### 5.5. Здобувачі освіти зобов'язані:

виконувати вимоги освітньої програми;  
 поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватись етичних норм;  
 оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;  
 дотримуватись вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;  
 дотримуватись законодавства, моральних та етичних норм;  
 брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;  
 бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;  
 дотримуватись правил особистої гігієни, дбати про охайний зовнішній вигляд (носити шкільну форму, встановленого зразка);  
 відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я.

5.6. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, 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.

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

#### 5.8. Педагогічні працівники мають право на:

академічну свободу;  
 педагогічну ініціативу;

розроблення та впровадження авторських навчальних програм;  
 доступ інформаційних ресурсів та комунікацій;  
 захист професійної честі, гідності;  
 самостійний вибір форм, методів, засобів освітньої роботи, нешкідливих для здоров'я дітей дошкільного віку та учнів;  
 виявлення педагогічної ініціативи;  
 позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;  
 підвищення кваліфікації, перепідготовку;  
 участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;  
 проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;  
 внесення пропозиції керівництву закладу щодо поліпшення освітньої роботи;  
 творчу відпустку строком до одного року;  
 на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;  
 отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років у порядку, визначеному законодавством України.

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

#### 5.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати професійний рівень та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей здобувачів освіти, а також збереженню їхнього здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- виконувати вимоги Статуту, правила й режим внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту та колективного трудового договору;
- дотримуватися академічної доброчесності;
- настановами й особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів суспільної моралі та цінностей;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції, захищати суверенітет та територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до батьків, жінок, старших за віком людей, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати здобувачів освіти до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів освіти;
- захищати здобувачів освіти від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- виконувати свої посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- брати участь у розробці та апробації методичних рекомендацій, посібників, підручників;
- систематично й неухильно, один раз на п'ять років, проходити курсову перепідготовку;
- щороку проходити медичний огляд;
- старанно й охайно вести встановлену чинним законодавством шкільну документацію (класні журнали, особові справи учнів тощо).

5.10. Педагогічні працівники несуть повну персональну відповідальність за життя і здоров'я дітей під час проведення занять, уроків, позакласних, позашкільних заходів, перерв та протягом усього перебування їх у закладі під час освітнього процесу.

5.11. Робочий час педагогічних працівників включає час виконання ним навчальної, виховної, методичної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та діючими правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5.12. В опорному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників, яка здійснюється один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

5.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору чи контракту або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, несуть дисциплінарну відповідальність згідно з чинним законодавством. На них накладаються встановлені стягнення, виноситись громадський осуд, або вони можуть бути звільнені з роботи відповідно до чинного законодавства.

5.14. Працівники опорного закладу у відповідності до ст. Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять безоплатні медичні огляди.

5.15. Інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймаються на роботу і звільняються директором опорного закладу згідно з чинним законодавством. Їхні права, обов'язки та соціальні гарантії регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

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

- вибирати навчальні заклади та форми навчання для неповнолітніх дітей;
- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності закладу;
- обирати й бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора опорного закладу та органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування опорного закладу та у відповідних державних, судових органах;
- особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі.

5.17. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти й зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до історико – культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України;
- нести персональну відповідальність за виховання, навчання й розвиток дітей;
- стежити за охайним виглядом дітей.

5.18. Представники громадськості мають право:

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

5.19. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту опорного закладу, виконувати рішення органів громадського самоврядування, захищати здобувачів освіти від всіляких форм фізичного та психічного насилля, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

5.20. За умови реорганізації чи ліквідації опорного закладу, її працівникам і здобувачам освіти засновник гарантує дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

## 6. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування дітей дошкільного віку і учнів забезпечується і здійснюється комунальним закладом охорони здоров'я «Центр первинної медико-санітарної допомоги м. Ізюм» та сільським відділенням-амбулаторією АЗПСМ первинної медико-санітарної допомоги с. Оскіл.

6.2. Медичний працівник закладу дошкільної освіти та сільське відділення-амбулаторія АЗПСМ первинної медико-санітарної допомоги с. Оскіл здійснюють лікувально-профілактичні заходи, у т.ч. проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

## 7. УПРАВЛІННЯ ЛІЦЕЄМ

7.1. Органом управління опорним закладом є його засновник – ОСКІЛЬСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ІЗЮМСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

7.2. Керівництво ліцеєм здійснюють директор та його заступники. Директор опорного закладу здійснює повноваження, визначені Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 778, іншими актами законодавства, статутом закладу.

Директор діє у межах повноважень, визначених законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Положенням про освітній округ, Положенням про опорний заклад, Статутом ліцею.

Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу.

Керівник закладу призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

Директор закладу призначається на посаду сільським головою ОСКІЛЬСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ІЗЮМСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ за попереднім погодженням на сесії ОСКІЛЬСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ІЗЮМСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Призначення та звільнення заступників директора опорного закладу здійснюється директором закладу з дотриманням вимог чинного законодавства.

7.3. Опорний заклад має штатний розпис, що розробляється і затверджується відповідно до вимог чинного законодавства на підставі Типових штатних нормативів закладів середньої загальної освіти, що затверджені МОН.

Прийняття на роботу педагогічних працівників до опорного закладу може здійснюватися за трудовими договорами, контрактами, у тому числі й на конкурсній основі.

7.4. Зміст, форми і періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюються засновником опорного закладу відповідно до чинного законодавства.

7.5. Діловодство опорного закладу організовується відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством України.

Звітність опорного закладу встановлюється відповідно до вимог чинного законодавства та державної статистики.

7.7. Вищим органом громадського самоврядування опорного закладу є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів колективу (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників закладу – зборами трудового колективу;
- учнів закладу третього ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників – 15, учнів – 15, батьків і представників громадськості – 15.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

Право скликати загальні збори (конференцію) мають голова ради закладу, директор опорного закладу, засновник, учасники зборів.

Загальні збори:

- обирають склад ради закладу, батьківського комітету та піклувальної ради;
- затверджують плани роботи ради закладу, батьківського комітету та піклувальної ради;
- заслуховують звіт директора й голів ради та батьківського комітету закладу;
- розглядають питання освітньої, методичної й фінансово-господарської діяльності ліцею;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу.

7.8. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада закладу.

7.8.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного й учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу та удосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління опорним закладом;
- розширення колегіальних форм управління закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

7.8.2. Основними завданнями ради є :

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу;
- створення належного педагогічного клімату в опорному закладі;
- формування навичок здорового способу життя;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення освітнього процесу здобувачів освіти, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення освітнього процесу;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та опорним закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу;
- організація громадського контролю за харчуванням і медичним обслуговуванням здобувачів освіти;
- контроль за витратами бюджетних асигнувань.

7.8.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, здобувачів освіти ліцею, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

7.8.4. Рада опорного закладу діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;

- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами. Кількість засідань визначається їхньою доцільністю, але має бути не менше чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу, власника (засновника), а також членами ради. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту опорного закладу, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості. У разі незгоди керівництва опорного закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету опорного закладу.

7.8.5. Очолює раду опорного закладу голова, який обирається зі складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їхньої роботи визначаються радою. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності гімназії, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих, культурно-масових заходів.

7.8.6. Рада опорного закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і погоджує план роботи опорного закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту опорного закладу;
- погоджує режим роботи опорного закладу;
- сприяє формуванню мережі класів дошкільного закладу освіти, ліцею та філії, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників опорного закладу медалями: золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні», похвальними листами «За високі досягнення у навчанні», похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів, варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби здобувачів освіти, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників із питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій учителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів із учнями;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових

умов учнів та вихованців, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;

- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття учнями обов'язкової загальної середньої освіти;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів та вихованців;

вихованців;

- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи ліцею;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їхньої роботи визначається радою.

7.9. При опорному закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада та батьківський комітет (рада).

7.10. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем освітнього процесу.

7.11. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України обов'язковості повної загальної середньої освіти;

- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання й виховання учнів в ліцеї;

- зміцнення навчально-методичної, матеріально-технічної, культурно-спортивної бази школи;

- організація та проведення заходів, спрямованих на охорону життя і здоров'я учасників освітнього процесу;

- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

- запобігання дитячій бездоглядності;

- сприяння працевлаштуванню випускників закладу;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та здобувачів освіти;

- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та закладом;

- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

7.12. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб із представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах опорного закладу шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається їхнє втручання в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора опорного закладу. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

7.13. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

- дотримання вимог законодавства України;

- самоврядування;

- колегіальності ухвалення рішень;

- добровільності і рівноправності членства;

- законності, гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але не менш ніж чотири рази за рік. Позачергові засідання можуть проводитись також за вимогою третини і більшості її членів.

Засідання піклувальної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада

інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома педагогічного колективу закладу, батьків, громадськості. Їхнє виконання організовується членами піклувальної ради.

7.14. Очолює піклувальну раду голова, який обирається з заступником і секретарем шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань її повноважень.

повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

7.15. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної бази опорного закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування опорного закладу;
- вживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази опорного закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян із питань, що стосуються роботи закладу, із метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

7.16. Директор опорного закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівнів працівників;
- 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;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи освітнього процесу, заохочення творчих - пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права здобувачів освіти на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних норм і методів освітнього процесу;

7.17. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором опорного закладу. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості



годин із окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

7.18. В опорному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор опорного закладу.

7.19. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи опорного закладу;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, упровадження в освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників опорного закладу.

7.20. Робота педагогічної ради планується в довільній формі за потребами опорного закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їхньою доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

7.21. В опорному закладі можуть створюватись батьківські комітети (ради) (далі – комітети), рішення про створення яких приймається на загальних зборах батьків відповідних класів (класу) або закладу. Діяльність комітету здійснюється відповідно до Примірного положення про батьківські комітети (ради) загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого чинним наказом Міністерства освіти і науки України.

Комітети є добровільними громадськими формуваннями, створеними на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов'язків своїх дітей під час навчання в опорному закладі.

7.22. Батьківський комітет опорного закладу формується з голів батьківських комітетів класів, які діють від їх імені. Голова батьківського комітету закладу може бути членом ради закладу, може брати участь у засіданнях педагогічної ради опорного закладу під час розгляду питань, що стосуються компетенції комітету, із правом дорадчого голосу. Кількісний склад й термін повноважень батьківського комітету визначаються загальними зборами. Збори батьківського комітету закладу (класів) проводяться не рідше двох разів на семестр. Правомочний склад зборів становить не менше як дві третини від загальної кількості членів комітету опорного закладу (класів). Рішення зборів комітетів доводиться до відома батьків, керівництва опорного закладу, а за необхідності до органів самоврядування у 7-денний термін. Комітети можуть звітувати про свою роботу перед зборами батьків один раз на рік – у день виборів нового складу комітетів.

7.23. Батьківські комітети мають право:

- брати участь в обстеженні житлово-побутових умов здобувачів освіти, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- звертатися до директора, класного керівника й ради закладу щодо роз'яснення стану та перспектив роботи з питань, що турбують батьків;
- скликати позачергові батьківські збори;
- сприяти покращенню харчування здобувачів освіти;
- сприяти дотриманню санітарно-гігієнічних та матеріально-технічних умов функціонування опорного закладу;
- брати участь у прийнятті рішень стосовно організації оздоровлення здобувачів освіти;
- звертатися до відповідних органів управління освітою, органів громадського самоврядування з питаннями, пов'язаними з навчанням і вихованням дітей;
- виносити на розгляд директора і педагогічної ради пропозиції щодо позакласної та позашкільної роботи з учнями, організаційно-господарчих питань, покращення роботи педагогічного колективу з батьками учнів.

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

## **8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

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

8.2. Майно опорного закладу належить йому на правах власності, повного господарського ведення або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту навчального закладу та укладених ним угод.

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

8.5. З метою забезпечення належних умов для різних видів діяльності дітей дошкільного віку та учнів, відповідності вимогам Типових переліків обов'язкового обладнання закладів дошкільної та загальної середньої освіти, база опорного закладу складається з навчальних кабінетів та кімнат, майстерні, спортивної та актової зал, бібліотеки, комп'ютерних класів, медичного кабінету, їдалень, приміщень для технічного персоналу, кабінету практичного психолога тощо.

8.6. Опорний заклад має земельну ділянку, на якій розміщуються спортивні, ігрові майданчики, навчально-дослідна ділянка, зони відпочинку, господарські будівлі тощо.

## **9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

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

9.2. Фінансово-господарська діяльність опорного закладу здійснюється на основі його кошторису.

9.3. Джерелами формування кошторису опорного закладу є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

9.4. Опорний заклад має право:

- на придбання й оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів;

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

9.5. Порядок діловодства й бухгалтерського обліку в опорному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

9.6. Звітність про діяльність опорного закладу встановлюється відповідно до чинного законодавства.

## **10. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

10.1. Опорний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з

міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

10.2. Опорний заклад має право, відповідно до чинного законодавства, укласти угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн. Встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн у встановленому законодавством порядку.

### **11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

11.1. Інституційний аудит – це комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів ліцею, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток.

11.2. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу у плановому порядку.

### **12. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію опорного закладу приймає Оскільська сільська рада Ізюмського району Харківської області. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною сільською радою, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною судом. Із часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління опорним закладом.

12.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно опорного закладу, виявляє його та дебіторів та кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і подає на затвердження Оскільській сільській раді Ізюмського району Харківської області.

12.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання опорного закладу переходять до правонаступників або визначених закладів загальної середньої освіти відповідно до чинного законодавства.

### **13. ЗМІНИ ДО СТАТУТУ**

13.1. Внесення змін до Статуту відбувається на підставі рішення засновника шляхом оформлення Статуту в новій редакції або окремого додатку до Статуту, який є його невід'ємною частиною.