|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **Затверджено**  **Рішення 59 сесії Чернівецької міської ради VII скликання**  **26.07. 2018 № 1331** |

**С Т А Т У Т**

**Чернівецького філософсько-правового**

**ліцею № 2**

**Чернівецької міської ради**



**Чернівці - 2018**

1. **Загальні положення**

**1.1.** Чернівецький філософсько-правовий ліцей №2 Чернівецької міської ради (далі - Установа), відповідно до законодавства України є комунальною, бюджетною установою, заснованою на власності територіальної громади м. Чернівців, яка повністю утримується за рахунок коштів міського бюджету та є неприбутковою.

**1.2.** Засновником Установи є Чернівецька міська рада (далі-Засновник).

**1.3.** Органом, до сфери управління якого входить Установа є виконавчий комітет Чернівецької міської ради (далі - Представник Засновника).

**1.4.** Забезпечення реалізації Установою державної політики у сфері загальної середньої освіти здійснює управління освіти Чернівецької міської ради (далі-Управління).

1. Правовий статус Установи – комунальна, неприбуткова, бюджетна установа.

**1.6.** Установа є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту та підлягає державній реєстрації.

**1.7.** Установа здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», інших законодавчих актів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, наказів МОН України, інших центральних органів виконавчої влади, рішень Чернівецької міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Чернівецького міського голови, наказів начальника управління освіти міської ради, інших нормативно-правових актів та цього Статуту.

**1.8.** Установа - заклад загальної середньої освіти ІІ-III ступенів, що забезпечує профільну середню освіту академічного спрямування та складається з двох структурних підрозділів: допрофільного та профільного.

**2. Найменування та місцезнаходження Установи**

**2.1.** Повне найменування Установи – Чернівецький філософсько-правовий ліцей № 2 Чернівецької міської ради.

**2.2.** Скорочене найменування Установи: Чернівецький філософсько-правовий ліцей № 2.

**2.3.** Місцезнаходження Установи: 58003, Україна, місто Чернівці, вулиця Л. Кобилиці, 88-А.

**2.4.** При зміні юридичної адреси Установа зобов’язана повідомити про це орган, що здійснив державну реєстрацію та інші зацікавлені органи у визначений законодавством термін.

**3. Юридичний статус Установи**

**3.1.** Установа є юридичною особою. Права і обов’язки юридичної особи Установа набуває з дня її державної реєстрації.

**3.2.** Установа має круглу печатку зі своїм найменуванням і найменуванням вищого органу, бланки з власними реквізитами, ідентифікаційний код, може мати самостійний баланс та рахунок в органах Державної казначейської служби України.

**3.3.** Установа несе відповідальність за своїми зобов'язаннями відповідно до чинного законодавства України. Установа не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника.

**3.4.** Установа здійснює свою діяльність, спрямовану на досягнення економічних, соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

**3.5**. Автономія Установи:

**3.5.1.** Установа має гарантовану державою академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію закладів освіти.

**3.5.2**.Обсяг автономії Установи визначається Законом України «Про освіту», спеціальними законами та цим Сатутом.

**4. Предмет і мета діяльності Установи**

**4.1.** Головною метою Установи є:

**4.1.1.** Забезпечення реалізації права громадян на здобуття загальної середньої освіти за освітніми програмами відповідно до визначених законодавством рівнів освіти і галузей знань, що передбачає досягнення здобувачами освіти визначених стандартами освіти результатів навчання відповідного рівня освіти та здобуття кваліфікацій, що визнаються державою.

**4.1.2.** Всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

**4.2.** Головним завданням Установи є:

* + 1. Виховання громадянина України.

**4.2.2.** Формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду.

**4.2.3.** Виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності.

**4.2.4.** 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.

**4.2.5.** Реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань.

**4.2.6.** Виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй.

**4.2.7.** 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) формування основних норм загальнолюдської моралі;

2) розвиток творчих здібностей і обдарувань;

3) формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення;

4) створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;

5) надання учням можливостей для реалізації індивідуальних творчих потреб, оволодіння системою знань та практичних умінь і навичок наукової, експериментально-дослідницької діяльності, допрофесійної підготовки;

6) опанування випускниками кількома іноземними мовами;

7) підготовка учнівської молоді до вступу у вищі навчальні заклади юридичного, філософського, історичного, політологічного, філологічного (в тому числі іноземних мов), економічного, фізичного, математичного, технологічного, хімічного, біологічного, педагогічного, психологічного, радіотехнічного, комп’ютерних та інформаційних технологій, інших профілів;

8) розвиток здібностей учнів до професійного самовизначення, формування в них раціональних навичок навчальної праці, що необхідні для безперервної освіти;

9) пошук, розробка і апробація нового змісту навчання і виховання, методів і форм його реалізації, накопичення і розповсюдження досвіду роботи подібних навчальних закладів у нашій країні та за кордоном.

**4.3.** Установа реалізує освітні програми на двох рівнях загальної середньої освіти та складається з двох структурних підрозділів: допрофільного та профільного.

**4.3.1.** Допрофільний підрозділ (ІІ ступінь загальної середньої освіти), що відповідає гімназії, забезпечує належний рівень базової загальної середньої освіти відповідно до вимог Державного стандарту базової середньої освіти.

**4.3.2.** Профільний підрозділ (ІІІ ступінь загальної середньої освіти), що відповідає ліцею, забезпечує належний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту повної загальної середньої освіти та профільну середню освіту.

**4.4.** Установа несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

* + 1. Безпечні умови освітньої діяльності;
    2. Дотримання державних стандартів загальної середньої освіти.

**4.4.3.** Дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов’язань за міжнародними угодами.

**4.4.4.**Дотримання умов, що визначаються за результатами ліцензування освітньої діяльності, інституційного аудиту та (або) громадської акредитації.

**4.4.5.**  Дотримання фінансової дисципліни.

**4.4.6.** Забезпечення прозорості та інформаційної відкритості.

**4.5.** Навчання та виховання в Установі здійснюється державною українською мовою, відповідно до запитів батьків вводиться вивчення іноземних мов та мов національних меншин.

**4.5.1.** В Установі відповідно до освітньої програми можуть викладатися одна або декілька дисциплін двома чи більше мовами - державною мовою, англійською мовою, іншими офіційними мовами Європейського Союзу.

**4.6.** З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового   
забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази Установа має у своєму складі класи з поглибленим вивченням окремих предметів, у профільному підрозділі – профільні класи за одним або кількома   
профільними напрямами.

**4.7.** Установа за потреби може утворювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами. У разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків така група або клас утворюється в обов’язковому порядку за погодженням Управлінням.

**4.7.1.** Забезпечення дотримання вимог законодавства щодо доступності закладу освіти для осіб з особливими освітніми потребами, зокрема тими, що спричинені порушенням розвитку та/або інвалідністю.

**4.8.** Освітній процес в Установі здійснюється за груповою (очною (денною), дистанційною, мережевою, індивідуальною формами навчання, положення про які затверджує центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

Бажаючим надається право і створюються умови для прискореного закінчення Установи, складання іспитів екстерном.

**4.9.** Повноваження Установи.

**4.9.1.** Установа:

1) реалізує положення Конституції України, Законів України "Про освіту", інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

2) задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті повної загальної середньої освіти;

3) забезпечує єдність навчання і виховання;

4) формує освітню (освітні) програму (програми) Установи;

5)створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;

6) забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;

7) охороняє життя і здоров'я учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників закладу загальної середньої освіти;

8) формує в учнів засади здорового способу життя, гігієнічні навички;

9) забезпечує добір і розстановку кадрів;

10) планує власну діяльність та формує власну стратегію розвитку;

11) відповідно до статуту утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи;

12) встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;

13) додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;

14) видає документи про освіту встановленого зразка;

15) здійснює інші повноваження відповідно до статуту Установи.

**4.9.2.** Установа має право**:**

1) на академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію, визначену Законами України та цим Статутом;

на ліцензування освітньої діяльності у встановленому порядку;

на акредитацію освітніх програм на засадах, визначених спеціальними законами;

2) на моніторинг якості освіти в порядку затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

3) проходити в установленому порядку інституційний аудит;

4) проходити в установленому порядку громадську акредитацію;

5) створювати за ініціативою учасників освітнього процесу органи громадського самоврядування;

6) визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із власником(засновником);

7) визначати варіативну частину робочого навчального плану;

8) в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

9) спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не заперечує чинному законодавству України;

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

10) отримувати кошти і матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб згідно з чинним законодавством;

11) надавати платні послуги населенню;

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

13) розвивати власну соціальну базу;

14) встановлювати форму для учнів.

**4.10.** Кількість класів в Установі встановлюється за погодженням з Управлінням 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.

**4.11.** В Установі створюються та функціонують предметні методичні об’єднання, методичні формування для педагогічних працівників з актуальних проблем навчання і виховання.

**4.12.** Взаємини Установи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

### 5. Організація діяльності Установи

**5.1.** Установа планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів. В плані відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується наказом керівника Установи.

**5.2**. Основним документом, що регулює освітній процес, є **освітня програма** - єдиний комплекс освітніх компонентів (предметів вивчення, дисциплін, індивідуальних завдань, контрольних заходів тощо), спланованих і організованих Установою для досягнення учнями визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти результатів навчання.

**5.2.1.** Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти.

**5.2.2.** Освітня програма має містити:

1) загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;

2) вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;

3) перелік, зміст, тривалість і взаємозв’язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;

4) форми організації освітнього процесу;

5) опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

6) інші освітні компоненти за рішенням педагогічної ради.

**5.2.3.** Освітня програма схвалюється педагогічною радою та затверджується керівником Установи.

**5.2.4.** Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

**5.2.5.** Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

**5.2.6.** Освітня програма може бути розроблена для одного і для декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма).

**5.2.7.** Кожна освітня програма має передбачати досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.

**5.2.8.** На основі освітньої програми Установа щорічно складає та затверджує рішенням педагогічної ради навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу (варіативну частину, профіль навчання тощо).

**5.2.9.** У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

**5.3.** Відповідно до навчального плану педагогічні працівники Установи самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають рекомендації центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, а також науково-методичну літературу, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

**5.4.** Установа здійснює освітній процес за денною формою навчання.

Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв Установа створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

**5.5.** В Установі за потребою може організовуватись та здійснюватись індивідуальна форма навчання відповідно до Положення про індивідуальне навчання у системі загальної середньої освіти, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

**5.6.** Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються рішенням педагогічної ради у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

**5.7.** Режим роботи Установи:

**5.7.1.** Установа працює за п’ятиденним робочим тижнем в режимі повного робочого дня. Вихідні дні – субота, неділя, святкові.

**5.7.2.** Щоденний графік роботи Установи:

1) початок роботи - 8.00;

1. закінчення роботи - 18.00.

**5.8.**  Навчальні заняття для учнів розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року. Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує готовність приміщення Установи для роботи у новому навчальному році.

**5.9.**Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

**5.10.** Тривалість уроків в Установі становить: 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Управлінням та місцевими органами Держпродспоживслужби України.

**5.11.** Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується керівником Установи.

В Установі може встановлюватися спарена система проведення уроків. Тривалість пари уроків, перерв між уроками однієї пари та між парами уроків, в такому разі, повинна відповідати Санітарно-гігієнічним правилам та нормам.

**5.12.** Установа може обрати інші, крім уроку, форми організації   
освітнього процесу. Організація освітнього процесу при цьому не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

**5.13.** В Установі встановлюється така тривалість перерв між уроками: 1 перерва – 10 хвилин, 2 перерва – 20 хвилин, 3 перерва – 20 хвилин,

4 перерва – 10 хвилин, 5,6 та 7 перерви – 10 хвилин.

**5.14.** Крім різних форм обов'язкових навчальних занять в Установі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

**5.15.** Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

**5.16.** Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом Установи, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

**5.17.** Поточне та підсумкове оцінювання знань учнів та вибір їх форм, змісту та способу Установа здійснює самостійно. Система оцінювання навчальної діяльності учнів здійснюється відповідно до Критеріїв оцінювання досягнень учнів, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

Оцінювання знань окрім словесної характеристики обов'язково доповнюється балами за діючою системою оцінювання.

**5.18.** Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету для учнів визначаються педагогічними працівниками відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

**5.19.** Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

**5.20.** Переведення учнів (вихованців) до наступного класу закладу загальної середньої освіти здійснюється у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

**5.20.1.** У перевідних (5-8-х і 10-х(11-х) класах в кінці навчального року видається табель успішності, в якому відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та навчальну практику.

**5.21.** Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили випускний клас II-го та III-го ступенів загальної середньої освіти, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

**5.21.1.** Звільнення учнів від державної підсумкової атестації проводиться у порядку встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

**5.22.** Випускникам, що забезпечують здобуття базової та профільної середньої освіти, видається відповідний документ про освіту. Зразки документів про загальну середню освіту затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки. Виготовлення документів про загальну середню освіту здійснюється за рахунок коштів державного бюджету.

**5.23.** Учні 9 класу, яких було зараховано до Установи за результатами конкурсу і які здобули початковий результат (1, 2 чи 3 бали) чи не здобули жодного результату річного оцінювання та (або) державної підсумкової атестації з одного з предметів, що ними вивчалися поглиблено відповідно до освітньої програми та навчального плану Установи чи індивідуального навчального плану учня, За рішенням педагогічної ради та відповідно до наказу директора можуть бути відраховані (чи переведені на іншу (окрім денної) форму здобуття загальної середньої освіти в Установі або іншому закладі освіти.

**5.23.1.** Про можливе відрахування батьки дитини та орган управління освітою за місцем проживання учня повинні бути письмово поінформовані у двотижневий строк до дня засідання педагогічної ради щодо можливого відрахування.

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

**5.24.** Особи, які не завершили здобуття повної загальної середньої освіти та не отримали відповідний документ про освіту після завершенню останнього класу ліцею, відповідно до рішення педагогічної ради можуть бути відраховані з Установи або переведені на іншу (крім денної) форму здобуття освіти в Установі або іншому закладі освіти.

**5.25.** Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

**5.26.** Документи про загальну середню освіту та додатки до них, нагороди за відмінні успіхи у навчанні реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів встановленого зразка.

**5.27.** Виховання учнів в Установі здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

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

**5.27.2.** В Установі забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Примусове залучення учнів до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

**5.27.3.** Виховний процес є невід’ємною складовою освітнього процесу в Установі. Він спрямований на формування:

1) відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

2) поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина;

3) патріотизму, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, традицій і надбань Українського народу;

4) усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та хабарництва, потреби захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

5) поваги до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливого ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

6) нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;

7) громадянської культури та культури демократії;

8) культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

9) прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

10) почуттів доброти, милосердя, толерантності, терпимості, шанобливого ставлення до сім’ї, відповідальності за свої дії.

**5.27.4.** Педагогічні працівники Установи забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку учнів в рамках освітнього процесу.

**5.28.** Облік учнів Установи ведеться з метою забезпечення здобуття ними загальної середньої освіти та визначається Порядком ведення обліку дітей шкільного віку та учнів затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 р. № 684.

**5.29.** Комплектування Установи:

**5.29.1.** Термін навчання в Установі сім (вісім) років, що відповідає 5-11(12) класам закладу загальної середньої освіти.

**5.29.2.** Зарахування учнів до Установи проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту.

**5.29.3.** Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів до Установи для здобуття повної загальної середньої освіти проводиться 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 № 367 від 16 квітня 2018 року.

**5.29.4.** Зарахування учнів до допрофільного підрозділу Установи (5-9 класи) для здобуття базової середньої освіти може відбуватися на конкурсних засадах, за умови, що кількість поданих заяв про зарахування перевищує загальну кількість вільних місць у відповідних класах.

Діти, які проживають на території обслуговування Установи, рідні брати та/або сестри дітей, які здобувають освіту в Установі, діти працівників Установи зараховуються до допрофільного підрозділу Установи для здобуття базової середньої освіти без конкурсу.

**5.29.5.** Зарахування учнів до профільного підрозділу Установи (10-11(12) класи) для здобуття профільної середньої освіти відбувається на конкурсних засадах.

**5.29.6**. Порядок вступу до Установи та конкурсні завдання для вступних випробувань схвалюються педагогічною радою та затверджуються директором.

Порядок вступу та зразки конкурсних завдань для вступних випробувань оприлюднюються на веб-сайті Установи не менше ніж за два місяці до початку проведення конкурсних випробувань.

**5.29.7.** Конкурс є публічним заходом і відбувається з дотриманням принципів академічної доброчесності, прозорості, відкритості, справедливості, чесності, об’єктивності, рівності та неупередженості.

**5.29.8.** На вільні місця (у разі їх наявності) Учні зараховуються у такому порядку:

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

2) впродовж навчального року – у порядку надходження заяв про зарахування.

Зарахування на вільні місця (за умови їх наявності) відбувається за результатами конкурсного відбору.

**5.29.9.** Керівник Установи в обов’язковому порядку ознайомлює дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до Установи, її статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

**5.29. 10.** Конкурс не проводиться у разі, якщо кількість поданих заяв про зарахування станом на 15 червня не перевищує загальної кількості місць у класі (класах) закладу освіти з урахуванням нормативу наповнюваності класів, визначеного законодавством України.

У такому випадку наказ про зарахування видається впродовж одного робочого дня, після якого зарахування відбувається на вільні місця у порядку надходження заяв.

**5.29.11.** Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Установи відповідно до чинного законодавства і міжнародних договорів.

**5.29.12.** У разі потреби, учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу.

У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до Установи заяву із зазначенням причини вибуття.

У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

**5.29.13.** Переведення учнів до іншого закладу загальної середньої освіти здійснюється за наявності особових справ учнів оформленим за зразком, встановленим центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

**5.29.14.** З Установи 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.

**5.29.15.** Відрахування із зазначених підстав здійснюється шляхом видачі відповідного наказу керівником Установи.

**5.29.16.** Про відрахування учнів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, з причин, передбачених підпунктами 3 і 4 цього пункту, Установа не пізніше наступного робочого дня з дня видання наказу повідомляє відповідну службу у справах дітей.

**5.29.17** Інформація про закріплену за Установою територію обслуговування, спроможність Установи, кількість учнів у кожному класі та, відповідно, наявність вільних місць у кожному з них обов’язково оприлюднюється на веб-сайті Установи, щороку впродовж двох робочих днів з дня прийняття відповідного рішення, але не пізніше ніж за місяць до початку прийому заяв закладами освіти.

Інформація про наявність вільних місць оприлюднюється також впродовж двох робочих днів з дня появи вільного (вільних) місця (місць) протягом календарного року.

**5.29.18.** Установа обробляє надані їй персональні дані відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

**5.29.19.** Рішення місцевого органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування про закріплення території обслуговування за Установою оприлюднюються на її веб-сайті, як правило, не пізніше ніж за 6 місяців до початку приймання заяв про зарахування учнів до Установи.

**5.30**. 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.

**5.31.** Харчування дітей в Установі здійснюється відповідно до норм харчування дітей, визначених чинним законодавством.

**5.31.1.** Відповідальність за організацію харчування учнів в Установі, матеріально-технічний стан харчоблоку (їдальні, буфету), додержання вимог санітарного законодавства покладається на Засновника, керівника Установи та організацію (підприємство), що забезпечують харчування дітей в Установі.

**5.31.2.** Відповідальність за безпеку і якість продуктів харчування та продовольчої сировини, готової продукції покладається на постачальника, організацію (підприємство) , що забезпечують харчування учнів в Установі.

Норми та порядок організації харчування учнів встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Контроль за якістю харчування учнів покладається на органи охорони здоров'я.

**5.32.** Учні забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Установи або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

**5.32.1.** Заклади охорони здоров'я разом з Управлінням та органами охорони здоров'я щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд учнів, моніторинг і корекцію стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів в Установі.

Контроль за охороною здоров'я учнів (вихованців) покладається на органи охорони здоров'я.

**5.33.** Установа може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник Установи має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

**5.34.** Установа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

**5.35.** Установа може проводити експериментальну роботу та набувати статус експериментального навчального закладу, працювати за експериментальним робочими навчальними планом відповідно до чинного законодавства.

**5.36.** Установа несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за: безпечні умови освітньої діяльності; дотримання державних стандартів освіти; дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, в тому числі зобов'язань за міжнародними угодами; дотримання фінансової дисципліни.

**6.** **Учасники освітнього процесу**

**6.1.** Учасниками освітнього процесу в Установі є:

1. учні;
2. керівники;
3. педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі;
4. інші спеціалісти;
5. батьки учнів або особи, які їх замінюють.

**6.2**. Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов'язки визначається Законами України « Про освіту», іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Установи.

**6.3.** Учні мають право на:

**6.3.1.**Доступність і безоплатність повної середньої освіти.

**6.3.2.** Навчання впродовж життя та академічну мобільність.

**6.3.3**.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.

**6.3.4.** Якісні освітні послуги.

**6.3.5.** Справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання.

**6.3.6.** Відзначення успіхів у своїй діяльності.

**6.3.7.** Свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо.

**6.3.8.** Участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо.

**6.3.9.** Участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо.

**6.3.10.** Ознайомлення з результатами оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

**6.3.11.** Безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці.

**6.3.12.** Повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань.

**6.3.13.** Захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти.

**6.3.14.** Отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг.

**6.3.15.** Користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Установи у порядку, встановленому Установою відповідно до спеціальних законів.

**6.3.16.** Доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності.

**6.3.17.** Трудову діяльність у позанавчальний час.

**6.3.18.** Особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Установою.

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

**6.4.** Учні зобов'язані:

**6.4.1.** 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.

**6.4.2.** Дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм.

**6.4.3.** Відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, довкілля.

**6.4.4.** Дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Установи.

**6.4.5.** Оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти.

**6.4.6.** Підвищувати свій загальний культурний рівень.

**6.4.7.** Виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку Установи.

**6.4.8.** Дбайливо ставитися до державного, комунального, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу.

**6.4.9.** Дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку Установи.

**6.4.10.** Дотримуватися правил особистої гігієни.

**6.5.** Учні Установи можуть залучатись за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

**6.6.** Права та обов’язки батьків учнів.

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

**6.6.2.** Батьки учнів або особи, які їх замінюють мають право:

1) захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;

2) звертатися до Установи, органів управління освітою з питань освіти;

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

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

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

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

7) отримувати інформацію про діяльність Установи, результати навчання своїх дітей і результати оцінювання якості освіти в Установі та її освітньої діяльності;

8) приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності Установи;

9) брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Установи;

10) на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування Установи та у відповідних державних, судових органах.

**6.6.3.** Батьки учнів або особи, які їх замінюють зобов’язані:

1) виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;

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

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

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

5) 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;

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

7) формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися  Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

8) виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

9) дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Установи, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

**6.6.4.** Установа надає батькам учнів, їх законним представникам допомогу у виконанні ними своїх обов’язків, захищає права сім’ї.

Установа поважає право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, враховує відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.

У разі невиконання батьками учнів обов'язків, передбачених законодавством, Установа може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі виступати позивачем до суду з питань позбавлення їх батьківських прав.

**6.7.** Права та обов’язки педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу.

**6.7.1.** Педагогічним працівником Установи може бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я якої дозволяє виконувати професійні обов’язки в закладах системи загальної середньої освіти. Перелік посад педагогічних працівників системи загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

**6.7.2.** Педагогічні працівники мають право на:

1) 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;

2) педагогічну ініціативу;

3) розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

4) 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;

5) підвищення кваліфікації, перепідготовку;

6) вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

7) доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

8) відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

9) справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

10) захист професійної честі та гідності;

11) індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Установи;

12) творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

13) забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;

14) забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;

15) безпечні і нешкідливі умови праці;

16) подовжену оплачувану відпустку;

17) участь у громадському самоврядуванні Установи;

18) участь у роботі колегіальних органів управління Установи.

19) атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної   
категорії;

20) внесення керівництву Установи і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення роботи станови;

21) соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

22) об’єднання у професійні спілки та членство в інших об’єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

23) порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності;

24) інші права, що не суперечать законодавству України.

**6.7.3.** Педагогічні працівники зобов'язані:

1) постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

2) виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

3) сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;

4) дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі;

5) дотримуватися педагогічної етики;

6) поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

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

8) формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

10) формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

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

12) забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

13) повідомляти про результати навчальних досягнень учнів, їх батьків, законних представників, керівника Установи;

14) контролювати рівень навчальних досягнень учнів та нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання;

15) виконувати накази і розпорядження керівника Установи, Управління;

16) брати участь у роботі педагогічної ради;

17) вести відповідну документацію;

18) проходити медичні огляди (відповідно до законодавства України);

19) додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Установи, виконувати свої посадові обов’язки.

**6.8.** Трудові відносини в Установі.

**6.8.1.** Трудові відносини в Установі регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

**6.8.2.** Заступник (заступники) директора, педагогічні та інші працівники Установи призначаються на посади та звільняються з посад керівником Установи. Директор Установи має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

**6.8.3.** Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків на виконання робіт, не передбачених трудовим договором, без згоди педагогічного працівника не допускається.

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

Відмова педагогічного працівника від виконання робіт, не передбачених трудовим договором, не може бути підставою для його звільнення з посади, крім випадків, встановлених законодавством.

**6.9.** Педагогічне навантаження вчителя Установи - час, призначений для здійснення освітнього процесу.

Педагогічне навантаження вчителя включає 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становлять тарифну ставку, а також інші види педагогічної діяльності в такому співвідношенні до тарифної ставки:

**6.9.1**. Класне керівництво - 20-25 відсотків.

**6.9.2.** Перевірка зошитів - 10-20 відсотків.

**6.9.3.** Завідування:

1) майстернями - 15-20 відсотків;

2) навчальними кабінетами - 10-15 відсотків;

3) навчально-дослідними ділянками - 10-15 відсотків.

**6.10.** Розміри та порядок встановлення доплат за інші види педагогічної діяльності, розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників Установи встановлюються Кабінетом Міністрів України.

**6.11.** Розподіл педагогічного навантаження в Установі затверджується її керівником.

Педагогічне навантаження вчителя Установи обсягом менше тарифної ставки (18 навчальних годин) встановлюється тільки за його згодою.

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

**6.12.** Атестація та підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

**6.12.1.** Атестація педагогічних працівників Установи 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 у сфері освіти.

**6.12.2.** За результатами атестації педагогічних працівників Установи 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, вихователь-методист, педагог-організатор-методист тощо). Положення про кваліфікаційні категорії та педагогічні звання затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

**6.12.3.** Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників Установи здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту". Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п’яти 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.

**6.13.** Працівники Установи несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров’я дитини згідно із законодавством.

**6.14.** Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Установи, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

1. **Управління та громадське самоврядування в Установі**
   1. Управління Установою здійснюється його Засновником та Управлінням.
   2. Безпосереднє керівництво Установою здійснює його директор, якого призначає начальник Управління за результатами відкритого конкурсу та звільняє з посади у відповідності до чинного законодавства.

**7.3.** Посаду керівника Установи може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

**7.4.** Директор Установи в межах наданих йому повноважень:

**7.4.1.** Організовує діяльність Установи.

**7.4.2**. Вирішує питання фінансово-господарської діяльності Установи, визначає порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Установі.

**7.4.3.** Призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов’язки.

**7.4.4.** Забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм.

**7.4.5**. Забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

**7.4.6.** Забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Установи.

**7.4.7.**Сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Установи.

**7.4.8.** Сприяє здоровому способу життя учнів та працівників Установи.

**7.4.9.** Відповідає за реалізацію завдань Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість та ефективність роботи педагогічного колективу.

**7.4.10.** Діє від імені Установи, представляє його у всіх державних та інших органах, установах та організаціях.

**7.4.11.** Розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Установи і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази Установи.

**7.4.12.** Забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників.

**7.4.13.** Сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами.

**7.4.14.** Видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання.

**7.4.15.** Формує штатний розпис, який затверджується начальником Управління.

**7.4.16.** Контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей.

**7.4.17.** Затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом.

**7.4.18.** Забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників.

**7.4.19.** Забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких   
форм фізичного або психічного насильства.

**7.4.20.** Підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів.

**7.4.21.** Щороку звітує про навчально-виховну, методичну, фінансово-господарську діяльність Установи на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

**7.4.22.** Несе персональну відповідальність за стан і діяльність Установи, за додержання вимог чинного законодавства України, рішень Чернівецької міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень Чернівецького міського голови, наказів Управління та цього Статуту, за результати своєї діяльності, в тому числі за цільове використання бюджетних коштів, за організацію виконання кошторису витрат і фінансових планів Установи.

**7.4.23.** Здійснює інші повноваження, передбачені законом.

**7.5.** Колегіальним органом управління Установи є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про загальну середню освіту і статутом Установи.

**7.5.1.** Педагогічна рада створюється в Установі за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

**7.5.2.** Усі педагогічні працівники Установи мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

**7.5.3.** Педагогічна рада Установи:

1) планує роботу Установи;

2)схвалює освітню (освітні) програму (програми) Установи та оцінює результативність її (їх) виконання;

3) формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

4) розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

5) приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

6) обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

7) 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;

8) ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників Установи та інших учасників освітнього процесу;

9) розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників Установи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;

10) має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Установи та проведення громадської акредитації Установи;

1. розглядає інші питання, віднесені законом до її повноважень.

**7.6.** Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

**7.7.** Засідання педагогічної ради проводяться за потреби, але не менш як чотири рази на рік.

**7.8.** В установі функціонують методичні об’єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

**7.9.** В Установіможуть діяти органи самоврядування працівників Установи, учнів, органи батьківського самоврядування, інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

**7.10.** Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Установи є загальні збори (конференція) колективу Установи, що скликаються не менше одного разу на рік.

**7.11.** Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються пропорційно від таких трьох категорій:

**7.11.1.** Працівників Установи - зборами трудового колективу.

**7.11.2.**Учнів – класними зборами.

* + 1. Батьків - батьківськими зборами.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

**7.12.** Право скликати збори мають голова ради Установи, учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор Установи та Засновник.

**7.13.** Загальні збори:

**7.13.1.** обирають раду Установи, її голову;

**7.13.2.** затверджують план роботи ради;

**7.13.3.** заслуховують звіт директора і голови ради Установи;

**7.13.4.** розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Установи.

**7.14.** У період між загальними зборами діє рада Установи.

**7.15**. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами Установи. 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.

**7.16.** Рада працює за планом, який затверджують загальні збори.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора чи Засновника Установи, 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.

**7.17**. Очолює раду Установи голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не може бути директор. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

**7.18**. Рада Установи:

**7.18.1.** Організовує виконання рішень загальних зборів.

**7.18.2.** Затверджує режим роботи Установи;

**7.18.3.** Розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями.

**7.18.4.** Підтримує ініціативи щодо удосконалення системи навчання та виховання учнів, заохочення творчих пошуків, дослідно- експериментальної роботи педагогів.

**7.18.5.** Вносить пропозиції щодо зміни типу навчального закладу, поглибленого вивчення предметів, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин.

**7.18.6.** Приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників Установи.

**7.18.7.** Разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту.

**7.18.8.** Сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань.

Організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням.

**7.18.9.** Розглядає питання зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення і використання бюджету Установи.

**7.18.10.** Заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності.

**7.18.11.** Бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям.

**7.18.12.** Виступає ініціатором проведення добродійних акцій.

**7.18.13.** Вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу.

**7.19.** Основною структурною ланкою Установи є клас - колектив учнів, що формується з метою виконання завдань на основі їхніх вікових особливостей, рівня розвитку.

**7.20.** Колективним органом учнівського самоврядування є учнівські збори Установи (класу).

**7.21.** Учнівські збори Установи (класу):

**7.21.1.** Обирають органи учнівського самоврядування Установи (класу).

**7.21.2.** Висувають своїх представників для участі в роботі органів громадського самоврядування .

**7.21.3.** Обговорюють питання організації навчання, діяльності і дозвілля учнівського колективу.

**7.22.** Колективним органом батьківського самоврядування є батьківські збори Установи (класу).

**7.23.** Батьківські збори Установи (класу):

**7.23.1.**Обирають органи батьківського самоврядування.

**7.23.2.** Обирають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування школи.

**7.23.3.** Залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями.

**7.23.4**. Вносять на розгляд ради школи, педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації освітнього процесу.

**7.23.5.** Запрошують педагога, вихователя, представників державних органів управління, адміністрацію закладу для обговорення стану і перспектив роботи класу і Установи, а також роз’яснення з окремих питань, що турбують батьків.

**7.24.** За рішенням засновника, відповідно до спеціальних законів в Установі може створюватися Наглядова (піклувальна) рада. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами Установи.

**8. Матеріально-технічна база та майно Установи**

**8.1.** Майно Установи складають основні фонди (приміщення, обладнання, а також інші цінності), вартість яких відображається на самостійному балансі Установи.

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

**8.3**. Майно Установи перебуває у комунальній власності територіальної громади м. Чернівців і закріплене за ним на праві оперативного управління.

**8.4**. Установа відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами та несе відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.

**8.5.** Відчуження основних фондів Установи здійснюється за рішенням Засновника та уповноваженого ним органу.

**8.6**. Підрозділи Установи розміщуються в окремих будівлях, які повинні відповідати будівельним та санітарно-гігієнічним нормам і правилам, забезпечувати належні умови для різних видів діяльності учнів.

**9. Державний і громадський нагляд (контроль) та ревізія діяльності Установи**

**9.1**. Державний нагляд (контроль) у за діяльністю Установи здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту".

**9.2.** Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за діяльністю Установи є Інституційний аудит Установи, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

**9.3**. Установа підпорядкована і підзвітна Засновникові.

**9.4**. Засновник Установи або уповноважена ним особа:

**9.4.1.** Затверджує установчі документи Установи, їх нову редакцію та зміни до них.

**9.4.2.**Укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Установи, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством.

**9.4.3.** Розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником Установи з підстав та у порядку, визначених законодавством.

**9.4.4.** Затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Установи у випадках та порядку, визначених законодавством.

**9.4.5.** Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Установи.

**9.4.6.** Здійснює контроль за дотриманням установчих документів Установи.

**9.4.7.** Забезпечує створення в Установі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

**9.4.8.** 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.

**9.5.** Перевірки з питань, не пов’язаних з навчально-виховною діяльністю Установи, проводяться її Засновником, відповідно до чинного законодавства.

**9.6.** Контроль, перевірка та ревізія фінансово-господарської діяльності Установи здійснюється відповідними державними органами згідно з чинним законодавством України та органами, уповноваженими Засновником або Представником Засновника.

**9.7.** Податкові та інші державні органи, на які законодавчими актами України покладена перевірка окремих сторін діяльності Установи, можуть здійснювати такі перевірки в межах своєї компетенції.

**9.8.** Усі види перевірок та ревізій не повинні порушувати нормальну роботу Установи. Результати цих перевірок повинні надаватися Установі та Засновнику або Представнику Засновника.

**9.9.** Громадський нагляд (контроль) за діяльністю Установи здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) - громадськими об’єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з інвалідністю, професійними об’єднаннями педагогічних і науково-педагогічних працівників, об’єднаннями здобувачів освіти, об’єднаннями батьківських комітетів та органами, до яких вони делегують своїх представників.

**9.10.** Суб’єкти громадського нагляду (контролю) мають право:

**9.10.1.** Ініціювати і брати участь у дослідженнях з питань освіти та оприлюднювати результати таких досліджень.

**9.10.2.** Проводити моніторинг та оприлюднювати результати, зокрема, щодо:

1) якості результатів навчання, у тому числі моніторинг державної підсумкової атестації, екзаменів та інших форм оцінки результатів навчання;

2) якості підручників та інших навчальних матеріалів;

3) розподілу витрат на освіту та цільового використання коштів з державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством;

4) брати участь у громадському обговоренні, громадських консультаціях та проводити громадську експертизу, у тому числі підручників (їх проектів), відповідно до законодавства;

5) здійснювати інші заходи у сфері освіти відповідно до законодавства та реалізовувати інші права, не заборонені законом.

**9.11.** Безпосередньо в Установі громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника Установи, крім випадків, встановлених законодавством.

**10. Фінансово-господарська діяльність**

**та штатний розпис Установи**

**10.1.** Фінансово-господарська діяльність Установи здійснюється на основі його кошторису.

**10.2.** Джерелами фінансування Установи є:

**10.2.1.** Кошти міського бюджету, в тому числі власні надходження Установи.

**10.2.2.** Інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

**10.3.** Установа може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник Установи має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

**10.4.**Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Установі визначається керівником закладу відповідно до законодавства.

**10.4.1.** За рішенням керівника Установи освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію.

**10.5.** Штатний розпис Установи затверджується директором на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

**10.6.** При Установі можуть створюватися благодійні та громадські організації.

**10.7.** Звітність про діяльність Установи встановлюється відповідно до чинного законодавства України.

**11. Міжнародне співробітництво**

**11.1.** Установа має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами, окремими громадянами у встановленому законодавством порядку як на території України, так і за її межами..

**11.2.** Установа 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 чинного законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

**11.3.** Участь Установи у міжнародних програмах, проектах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

**12. Зміни та доповнення до Статуту Установи**

**12.1.** Зміни та доповнення до Статуту Установи затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому законодавством порядку.

**13. Припинення діяльності Установи**

**13.1.** Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Установи здійснюється згідно з чинним законодавством.

**13.2.** При реорганізації Установи працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їхніх прав і інтересів відповідно до трудового законодавства України.

**13.3.** Ліквідація Установи здійснюється відповідно до чинного законодавства, рішення суду.

**13.4.** Ліквідація Установи здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, судом, господарським судом. Порядок і термін проведення ліквідації, а також терміни для заяви претензій кредиторів визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію та призначив ліквідаційну комісію.

**13.5.**.У разі припинення діяльності Закладу (ліквідації, злиття, розподілу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям, або Управлінню, а кошти зараховуються до доходів міського бюджету.

**13.6.** Ліквідація Установи завершується, а Установа припиняє діяльність з моменту виключення її з державного реєстру.

**Чернівецький міський голова О.Каспрук**

|  |  |
| --- | --- |
| **«Погоджено»** | **«Погоджено»** |
| Директор Чернівецького ліцею №2  А. Сігітов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Начальник управління освіти Чернівецької міської ради  С. Мартинюк\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **«Погоджено**»  Начальник юридичного управління  Чернівецької міської ради  О. Шиба \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **«Погоджено»**  Директор департаменту економіки  Чернівецької міської ради  Я. Кушнірик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |