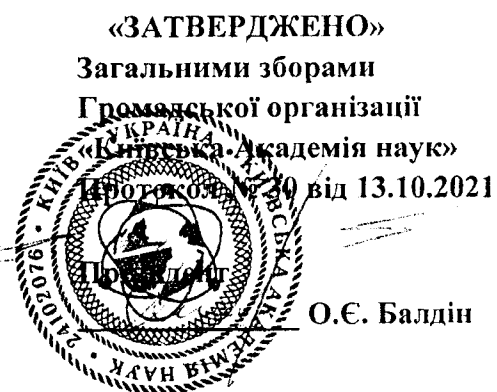




Статут

приватний заклад освіти

Ліцей «СТОЛИЦЯ»

ідентифікаційний код: 32827693

(нова редакція)

КИЇВ – 2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут регулює діяльність приватного закладу освіти Ліцей «СТОЛИЦЯ» та правовідносини, що виникають у зв'язку з його діяльністю.

1.2. Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», іншими законодавчими та підзаконними актами, рішеннями (розпорядженнями) засновника і уповноваженої ним посадової особи – Президента закладу, цим Статутом та власними установчими документами.

1.3. Приватний заклад освіти Ліцей «СТОЛИЦЯ» є правонаступником приватного закладу освіти «Ліцей «Столиця».

1.4. Приватний заклад освіти Ліцей «СТОЛИЦЯ» (далі – заклад освіти) заснований для задоволення потреб громадян, суспільства і держави у сферах дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти.

Освітня діяльність у сфері загальної середньої освіти є основним видом діяльності закладу освіти. Заклад освіти є закладом загальної середньої освіти з дошкільним та іншими структурними підрозділами.

Тип закладу освіти – ліцей; заклад загальної середньої освіти має тип закладу вищого рівня освіти, на якому провадиться освітня діяльність у порядку, встановленому законодавством. Заклад освіти реалізує освітні програми на чотирьох рівнях освіти (дошкільна освіта, початкова освіта, базова середня освіта, профільна середня освіта), у сферах позашкільної освіти та освіти дорослих.

Ліцей може забезпечувати здобуття освіти за очною (денною, вечірньою), заочною, дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу у порядку, визначеному законодавством.

1.5. Заклад освіти заснований Громадською організацією «Київська Академія наук», код ЄДРПОУ 24102076.

1.6. Заклад освіти є юридичною особою з моменту її державної реєстрації за законодавством України, має відокремлене майно, самостійний баланс, поточний та інші рахунки у банках у національній та іноземній валюті, фірмові бланки, круглу печатку, емблему та товарний знак, інші риси, притаманні юридичним особам, що здійснюють господарську діяльність. Заклад освіти може мати різну символіку та атрибутику, що за необхідності реєструється у встановленому законом порядку.

Заклад освіти може від свого імені укладати договори, набувати майнові та пов'язані з ними немайнові права, бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна, нести обов'язки, бути позивачем, відповідачем, третьою особою, іншим учасником справи в суді.

Заклад освіти має основну круглу печатку зі своїм найменуванням та/або емблемою та або знаком для товарів та послуг, також може мати додаткові круглі печатки (з тими ж реквізитами що й основна) з цифрами «1», «2», «3» і т.д. для забезпечення фінансово-господарської діяльності структурних підрозділів закладу освіти, кутовий штамп та інші штампи.

Заклад освіти має право відповідно до законодавства укладати угоди про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями України та інших країн.

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

Заклад має право відкривати філії, структурні підрозділи та представництва, створюючи підприємства з правом відкриття поточних рахунків, брати участь у створенні інших закладів та підприємств як на території України, так і за її межами, брати участь в об'єднанні підприємств.

Філії, структурні підрозділи та представництва закладу діють від імені Закладу на підставі положень про них, а підприємства на підставі статутів, затверджених Президентом Ліцею.

1.7. Заклад освіти створений на невизначений період часу.

1.8. Повне найменування закладу освіти:

українською мовою: Приватний заклад освіти Ліцей «СТОЛИЦЯ»;

англійською мовою: Private Educational Institution Lyceum «Stolytsya»;

1.9. Скорочене найменування закладу освіти:

українською мовою: ПЗО Ліцей «СТОЛИЦЯ»;

англійською мовою: PEI Lyceum «Stolytsya»;

У своїй діяльності заклад освіти також може використовувати такі варіанти скороченого найменування:

Ліцей «СТОЛИЦЯ»;

англійською мовою:

Lyceum «Stolytsya»;

1.10. Місцезнаходження закладу освіти визначається відповідно до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань. Юридична адреса закладу освіти: Печерський узвіз, будинок 19.

1.11. Предметом діяльності закладу освіти є провадження освітньої діяльності та здійснення будь-якої іншої господарської діяльності, що не заборонена законодавством України, з метою отримання прибутку. Перелік видів господарської діяльності закладу освіти визначається відповідно до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, а також інших юридично значущих документів.

Статус закладу освіти як суб'єкта господарювання – прибутковий заклад освіти

1.12. У випадку, коли вид діяльності, який здійснює заклад освіти, підлягає ліцензуванню, заклад освіти зобов'язаний отримати відповідну ліцензію у порядку, визначеному законодавством України. Проведення освітньої діяльності закладом освіти за рівнем дошкільної освіти, кожним рівнем повної загальної середньої освіти відбувається виключно на підставі відповідної ліцензії.

1.13. З метою належного виконання вимог законодавства у сфері освіти у закладі освіти можуть створюватись такі основні структурні підрозділи (далі – освітні підрозділи):

Дитячий садок – дошкільний підрозділ, що забезпечує здобуття дошкільної освіти;

Початкова школа, що забезпечує здобуття початкової освіти;

Гімназія, що забезпечує здобуття базової середньої освіти;

Ліцей, що забезпечує здобуття профільної середньої освіти;

Центр позашкільної освіти;

Центр підвищення кваліфікації та професійного розвитку.

Щодо кожного з освітніх підрозділів закладу освіти Президентом закладу

затверджується відповідне Положення.

Зміст таких Положень має відповідати чинному законодавству.

Питання щодо діяльності відповідного освітнього підрозділу закладу освіти, які не знайшли прямого відображення у цьому Статуті, регулюються Положенням про такий структурний підрозділ, що є внутрішнім документом (локальним нормативним актом) закладу освіти, доповнює, конкретизує цей Статут, а також чинним законодавством.

Усі освітні підрозділи закладу освіти функціонують без створення окремих юридичних осіб.

Заклад освіти може мати інші структурні підрозділи (психологічна служба, медична служба, пансіон тощо), що діють відповідно до цього Статуту та на підставі відповідних положень про них, затверджених Президентом закладу.

Ліцей може мати у своєму складі територіально відокремлені структурні підрозділи – філії. Положення про філію ліцею затверджується Президентом закладу.

1.14. Заклад освіти має академічну, організаційну, кадрову, фінансову автономію в обсягах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», іншими законодавчими актами та цим Статутом.

Заклад освіти, зокрема, має право самостійно:

- визначати у статуті додаткові до визначених законодавством права та обов'язки здобувачів освіти, педагогічних працівників, батьків;
- визначати власну структуру; органи управління та їх повноваження, додаткові до визначених законодавством;
- визначати у статуті додаткові до визначених законодавством кваліфікаційні вимоги до керівника закладу освіти;
- планувати діяльність, у тому числі визначати стратегію розвитку, визначати форми, методи та засоби організації освітнього процесу, науково-дослідної, експериментальної, пошукової, науково-методичної та методичної, господарської діяльності;
- формувати правила внутрішнього розпорядку, що містять, зокрема, правила внутрішнього трудового розпорядку, правила для здобувачів освіти, батьків, інших осіб, залучених до освітнього процесу та діяльності закладу освіти;
- формувати освітню (освітні) програму (програми);
- формувати навчальні програми;
- формувати спільно з батьками індивідуальні освітні траєкторії здобувачів освіти, у тому числі, за потреби, відповідні індивідуальні програми розвитку. індивідуальні навчальні плани;
- визначати контингент здобувачів освіти;
- визначати у договорах про надання освітніх послуг додаткові до визначених законодавством права та обов'язки здобувачів освіти, батьків;
- забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- визначати у трудових договорах додаткові до визначених законодавством права та обов'язки працівників;
- встановлювати розмір і умови оплати праці, винагороди та допомоги, види та розмір доплат, надбавок, розмір та умови надання премій та інших видів заохочень для працівників, штатний розпис;
- встановлювати форми морального і матеріального заохочення учасникам освітнього процесу;
- визначати структуру (за чвертями, семестрами тощо) та тривалість навчального

- року, канікул з урахуванням обмежень, встановлених законодавством;
- визначати режим роботи тижневий та щоденний (повний день, пансіон тощо). мережу і порядок формування класів, груп, об'єднань, у тому числі наповнюваність класів, груп, порядок поділу класів на групи при вивченні окремих навчальних предметів;
 - визначати форми організації освітнього процесу (класно-урочна система. модульна система, система активностей, система гуртків, секцій, студій. інших творчих об'єднань тощо);
 - визначати якість та кількість навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
 - визначати (за потреби) власну шкалу оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, що містить правила переведення до оцінювання за 12-бальною шкалою;
 - проходити в установленому порядку громадську акредитацію;
 - створювати, проводити апробацію та впроваджувати власні освітні програми. навчальні програми, парціальні програми, моделі, проекти, технології, засоби. методи тощо;
 - проводити наради, круглі столи, конференції, семінари, лекторії, тренінги. вебінари, консультації, відкривати курси, центри, організовувати гуртки, студії. клуби, секції, тренінги; організовувати святкування, концерти, фестивалі, ярмарки, виставки, конкурси, змагання, олімпіади, турніри, інші заходи освітнього, культурно-просвітницького, оздоровчого, фізкультурно-спортивного спрямування як в Україні, так і за її межами;
 - створювати для виконання статутних завдань комісії, робочі групи тощо;
 - надавати платні послуги за власним переліком і самотійно встановленими цінами;
 - визначати порядок укладення договорів (угод) про надання освітніх та інших послуг;
 - визначати види господарської діяльності, що можуть провадитися як вторинна та допоміжна діяльність, зокрема, провадження видавничої, консультаційної діяльності, надання освітніх послуг у сфері освіти дорослих, у тому числі підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
 - визначати порядок діловодства;
 - визначати порядок обігу інформації в закладі освіти, формувати положення про інформацію з обмеженим доступом, у тому числі конфіденційну інформацію та комерційну таємницю у закладі освіти;
 - входити до складу або утворювати різні види об'єднань – методичні, освітні. освітньо-наукові, освітньо-виробничі, громадські, господарські тощо;
 - засновувати або брати участь у заснуванні та діяльності інших юридичних осіб як на території України, так і за її межами.

1.15. Мовою освітнього процесу в закладі освіти є державна мова.

Право здобувачів освіти на навчання мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою реалізується в окремих групах та класах з навчанням і вихованням відповідною мовою (за запитом батьків та відповідними можливостями закладу освіти).

За рішенням Педагогічної ради закладу освіти з урахуванням побажання здобувачів освіти та/або замовлення їх батьків, замовлення осіб, які підвищують кваліфікацію та рівень педагогічної майстерності, певні парціальні програми, навчальні програми можуть

реалізовуватися мовами інших корінних народів, національних меншин України, російською мовою, іноземними мовами, а також робота певних гуртків, секцій, студій, інших творчих об'єднань може здійснюватися мовами інших корінних народів, національних меншин України, російською мовою, іноземними мовами. Під час спілкування учасників освітнього процесу, проведення заходів закладу освіти можуть використовуватися мови інших корінних народів, національних меншин України, російська мова, іноземні мови.

Інші мовні питання вирішуються відповідно до законодавства України.

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

- дотримання законодавства;
- безпечні умови освітньої діяльності (утримання, навчання та праці), харчування;
- дотримання державних стандартів та ліцензійних умов;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими юридичними та фізичними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни, зокрема своєчасну оплату праці, сплату податків та обов'язкових відрахувань;
- вчасну статистичну звітність.

Відповідальність за організацію харчування здобувачів освіти у закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Директора закладу освіти. Норми та порядок організації харчування здобувачів дошкільної та загальної середньої освіти у закладах освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України та Засновником.

1.17. Заклад освіти може займатися іншою діяльністю, що викликана потребами закладу освіти і не заборонена законодавством, а також здійснювати інші права, надані юридичним особам законодавством.

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

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. **Мета закладу освіти** – цілеспрямований процес всебічного розвитку особистості через навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізацію особистості, системне досягнення нею природничо-наукової і соціальної картин світу, результатом якого є формування в особи цілісного світогляду і переконань, ключових і предметних компетентностей, необхідних для свідомого життєвого вибору, самореалізації, самовдосконалення, відповідального та дбайливого ставлення до власного життя, родини, власної країни, довкілля, світу, для здобуття освіти, трудової діяльності, творчого перетворення та громадянської активності впродовж життя, спрямування власної діяльності на користь іншим людям і суспільству.

2.2. **Головними завданнями закладу освіти є:**

- створення умов для здобуття учнями загальної середньої освіти, досягнення кожним учнем результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти;
- створення умов для здобуття дошкільної освіти, досягнення кожним вихованцем результатів освіченості, визначених державним стандартом

- дошкільної освіти – Базовим компонентом дошкільної освіти;
- створення умов для здобуття позашкільної освіти;
 - збереження та зміцнення фізичного та психічного здоров'я дитини, створення безпечного освітнього середовища, забезпечення належних, безпечних і здорових умов навчання, виховання, розвитку, праці;
 - створення умов для свідомого професійного самовизначення здобувачів освіти;
 - виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;
 - формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;
 - виховання поваги до прав і свобод людини, формування нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
 - формування громадянської культури та культури демократії;
 - формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
 - формування культури діалогу, прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
 - створення умов для формування партнерських стосунків між працівниками і батьками;
 - створення умов для постійного підвищення рівня професійної майстерності, підвищення кваліфікації, розвитку професійної творчості працівників, інших осіб, які здійснюють педагогічну діяльність;
 - створення умов для розвитку свідомого батьківства, допомога батькам у супроводі здобуття освіти дітей, особистісному зростанні та родинному спілкуванні;
 - впровадження інновацій, найкращого педагогічного досвіду та провідних освітніх моделей, програм, технологій, методів, засобів тощо;
 - організація вивчення учнями профільних навчальних предметів (інтегрованих курсів);
 - інші завдання, визначені законодавством та установчими документами ліцею.

Ліцеї також можуть розробляти, удосконалювати та впроваджувати нові освітні технології і форми організації освітнього процесу

2.3. Ключові компетентності, що повинні бути сформовані в учня в результаті здобуття повної загальної середньої освіти в закладі освіти:

- культурна компетентність,
- вільне володіння державною мовою та здатність спілкуватися іноземними мовами,
- математична компетентність,
- компетентності у галузі природничих наук, у тому числі володіння системною картиною світу на основі природничих наук; екологічна компетентність,
- технічна, технологічна компетентності, інформаційно-комунікаційна компетентність, у тому числі здатність використовувати інформаційно-комунікаційні технології під час власної діяльності,
- економічна компетентність,
- здатність вчитися впродовж життя,

- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей; у тому числі правова грамотність, здатність до соціальної комунікації, громадянської активності, протистояння насильству та агресії, здатність до захисту власних цінностей, переконань, справи, близьких, країни, довкілля,
- здатність до професійної самовизначеності, активної та відповідальної трудової діяльності, підприємливість,
- здатність до відповідального життя сім'янина,
- здатність використовувати технології життєтворчості у формуванні власної життєвої траєкторії,
- інші компетентності, передбачені державними стандартами.

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

2.4. Заклад освіти керується у провадженні освітньої діяльності наступними основними принципами:

- людиноцентризм;
- гуманізм;
- верховенство права;
- демократизм;
- реалізація права на освіту без дискримінації учасників освітнього процесу;
- забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
- забезпечення якості освіти та освітньої діяльності;
- науковий характер освіти;
- нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;
- цілісність і наступність системи освіти;
- різноманітність освіти;
- свобода у виборі форм і темпу здобуття освіти, освітніх програм, навчальних предметів (інтегрованих курсів), навчальних програм і рівня їх складності, парціальних програм, методів та засобів навчання; напрямів, видів позашкільної освіти, видів та форм підвищення кваліфікації;
- сприяння навчанню впродовж життя;
- єдність навчання, виховання та розвитку;
- особистісно-орієнтована освіта;
- безумовна любов вчителя до учня, педагога до дитини, безумовна підтримка і допомога дорослому дитині;
- принцип особистого прикладу;
- єдність педагогічних впливів; синергія як принцип творчого співробітництва: партнерство педагога та батьків, трудового колективу і батьківської громади;
- перевага творчих підходів до вирішення будь-яких освітніх та життєвих задач;
- принцип діалогічності;
- ставлення до праці як особистісної потреби та мірила самооцінки;
- повага до власності, як уособлення вкладеної праці інших людей;
- єднання свободи і відповідальності;

- об'єктивне оцінювання;
- академічна доброчесність;
- академічна свобода;
- постійний сенсовимір діяльності та її результатів;
- відповідальність і підзвітність органів управління закладу освіти перед учасниками освітнього процесу, суспільством;
- фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія закладу освіти у межах, визначених законом;
- державно-громадське управління та партнерство;
- державно-приватне партнерство.

3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Учасниками освітнього процесу закладу освіти є:

- здобувачі освіти:
 - здобувачі загальної середньої освіти – учні;
 - здобувачі дошкільної освіти – вихованці;
 - здобувачі позашкільної освіти – вихованці, слухачі;
 - особи, які підвищують кваліфікацію та рівень педагогічної майстерності – слухачі;
- педагогічні та інші працівники;
- батьки здобувачів освіти;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням Генерального Директора закладу освіти. Відповідальність за зміст таких заходів несе Генеральний Директор закладу освіти.

3.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», іншими законами України, у тому числі міжнародними конвенціями, деклараціями, протоколами тощо, ратифікованими Україною, іншими нормативно-правовими актами України та цим Статутом.

3.3. Положення цього Статуту щодо батьків стосуються також інших законних представників здобувачів освіти.

3.4. ЗДОБУВАЧІ ОСВІТИ

3.4.1. Зарахування дітей до дошкільного підрозділу закладу освіти здійснюється з 3-х років.

3.4.2. Зарахування дітей до закладу освіти для здобуття повної загальної середньої освіти здійснюється, як правило, з 6-ти років.

3.4.3. Зарахування дітей до закладу освіти для здобуття позашкільної освіти здійснюється з 3-х років.

3.4.4. Здобувачі освіти мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;

- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, навчальних предметів (інтегрованих курсів), навчальних програм і рівня їх складності, парціальних програм, методів і засобів навчання, видів навчальної діяльності, гуртків, секцій, студій, інших творчих об'єднань, додаткових освітніх та інших послуг, що надаються закладом освіти; через участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, клубів, груп за інтересами; через організацію інклюзивного навчання у разі потреби; через врахування під час здобуття загальної середньої освіти в закладі освіти компетентностей, здобутих шляхом позашкільної та/або інформальної освіти;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності, заохочення власної діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо; участь в установленому порядку у заходах освітнього процесу, різних видах науково-дослідної, пошукової, експериментальної, проектної, оздоровчої, спортивної, культурної, технічної, трудової діяльності;
- безпечне освітнє середовище, зокрема, безпечні, нешкідливі і здорові умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до законодавства;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до законодавства;
- особисту або через своїх законних представників участь у самоврядуванні та управлінні закладом освіти; участь у діяльності дитячих і молодіжних об'єднань;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами.

3.4.5. Здобувачі освіти зобов'язані:

- відповідально ставитися до здобуття освіти, виконувати вимоги освітньої програми, навчальних програм (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти: підвищувати загальнокультурний рівень;
- проходити державну підсумкову атестацію результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися законодавства, суспільних моральних та етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- дбайливо ставитися до майна;
- підтримувати традиції закладу освіти, дбати про репутацію та імідж закладу освіти.

сприяти їх покращенню;

- дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору (контракту) про надання освітніх послуг;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

Здобувачі освіти можуть залучатися до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей та дотриманням санітарного законодавства.

3.4.6. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умовами договору про надання освітніх та інших послуг.

3.4.7. Залучення здобувачів освіти 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 або Генерального Директора закладу освіти. Здобувачі освіти, які не досягли повноліття, залучаються до участі в заходах, організованих громадськими об'єднаннями, виключно за згодою їхніх батьків.

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

3.4.9. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій та іншій науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до здобувачів освіти можуть застосовуватися різні види моральних та/або матеріальних заохочень і відзначень.

Заходи заохочення (відзначення) мають ґрунтуватися на принципах об'єктивності, справедливості, враховувати вікові та індивідуальні особливості здобувачів освіти.

Види та форми заохочень і відзначень здобувачів освіти у закладі освіти визначаються положенням про заохочення і відзначення здобувачів освіти, що затверджується Педагогічною радою закладу освіти.

Рішення про заохочення (відзначення) здобувача освіти приймає Педагогічна рада закладу освіти.

3.4.10. Здобувачам освіти можуть надаватися матеріальна допомога, академічні стипендії, соціальні стипендії за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, коштів юридичних та/або фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством.

3.4.11. Учні, які мають за підсумками річного оцінювання недостатній рівень навчальних досягнень хоча б з одного предмета, а також систематично або грубо порушували дисципліну (перелік порушень визначається правилами внутрішнього розпорядку ліцею), за рішенням педагогічної ради та відповідним наказом Директора ліцею відраховуються з ліцею і направляються на навчання до загальноосвітніх навчальних закладів за місцем проживання батьків або осіб, які їх замінюють, з попереднім повідомленням про це відповідного органу управління освітою.

3.4.12. За систематичне порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти за погодженням Педагогічної ради закладу освіти відповідно до договору (контракту) з батьками здобувач освіти може бути відрахований із закладу освіти.

3.5. ПРАЦІВНИКИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.5.1. На посади педагогічних працівників приймаються особи, фізичний і психічний стан яких дозволяє здійснювати педагогічну діяльність та які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, що відповідає встановленим законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності), кваліфікаційним вимогам до відповідних посад педагогічних працівників

На посади педагогічних працівників з надання загальної середньої освіти приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

На посади педагогічних працівників з надання дошкільної освіти приймаються особи, які мають вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

3.5.2. Особи, які не мають педагогічної освіти і яким не було присвоєно професійну кваліфікацію педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника строком на один рік. Через рік такі особи можуть залишитися на посаді:

- з надання загальної середньої освіти – за умови присвоєння професійної кваліфікації педагогічного працівника закладом вищої чи післядипломної освіти або відповідним кваліфікаційним центром;
- з надання дошкільної освіти, позашкільної освіти – за умови успішної атестації у порядку, визначеному законодавством.

3.5.3. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника з надання загальної середньої освіти, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру.

Педагогічна інтернатура передбачає супровід та підтримку у педагогічній діяльності з боку педагогічного працівника (педагога-наставника) з досвідом педагогічної діяльності. Її правило, не менше п'яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією).

Положення про педагогічну інтернатуру затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.5.4. Педагогічні працівники мають права, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами України, цим Статутом, трудовим договором, колективним договором (у разі наявності), правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

3.5.5. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання з педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання і виховання, що відповідають освітній програмі: педагогічну ініціативу; розроблення та впровадження авторських навчальних (парціальних) програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів;
- організацію та участь в установленому порядку у заходах освітнього процесу.

- різних видах науково-дослідної, пошукової, експериментальної, проектної, оздоровчої, спортивної, культурної, технічної, трудової діяльності;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до законодавства;
 - підвищення кваліфікації, перепідготовку; вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
 - доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до законодавства;
 - справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
 - атестацію, у тому числі позачергову, з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
 - відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
 - захист професійної честі та гідності;
 - безпечне освітнє середовище, зокрема, безпечні, нешкідливі і здорові умови праці; захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
 - індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
 - участь у громадському самоврядуванні в закладі освіти;
 - створення та участь у роботі професійних громадських об'єднань, інших добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, груп за інтересами.

3.5.6. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні, розвивати педагогічну майстерність; підвищувати або підтверджувати кваліфікацію відповідно до законодавства;
- виконувати освітню програму, навчальні (парціальні) програми для досягнення здобувачами освіти передбачених ними результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про фізичне і психічне здоров'я здобувачів; настановленням і особистим прикладом утверджувати здоровий образ життя;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати відповідальне ставлення до навчання, праці, громадського обов'язку, повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема, правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, працелюбства, сумлінності, вдячності; шанобливого і відповідального ставлення до батьків, сім'ї, родини;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися

Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та довкілля;
- формувати у здобувачів освіти культуру діалогу, прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню здобувачами освіти та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам; повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- підтримувати традиції закладу освіти, дбати про репутацію та імідж закладу освіти, сприяти їх покращенню;
- дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених цим Статутом.

3.5.7. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти, колективним договором (у разі наявності), трудовим договором.

3.5.8. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту» та в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія, тарифний розряд та може бути присвоєне педагогічне звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

3.5.9. Підвищення кваліфікації є необхідною умовою атестації педагогічного працівника.

3.5.10. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту».

3.5.11. Заклад освіти сприяє професійному розвитку та підвищенню кваліфікації педагогічних працівників.

3.5.12. Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність на акредитованій освітній програмі. Результати підвищення кваліфікації у таких закладах освіти не потребують окремого визнання і підтвердження.

3.5.13. Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію в інших об'єктах освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб. Результати підвищення

кваліфікації педагогічного працівника у таких суб'єктів визнаються окремим рішенням Педагогічної ради закладу освіти. Умови і порядок визнання результатів підвищення кваліфікації у таких суб'єктів визначаються Кабінетом Міністрів України.

3.5.14. На основі пропозицій педагогічних працівників Педагогічна рада закладу освіти формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на наступний календарний рік, що визначає вид, форму, суб'єктів підвищення кваліфікації, кількість годин і строки проходження підвищення кваліфікації педагогічними працівниками закладу.

3.5.15. Загальна кількість годин, відведена на підвищення кваліфікації педагогічного працівника, що оплачується за кошти державного бюджету, визначається законодавством.

3.5.16. Також підвищення кваліфікації педагогічного працівника може фінансуватися Засновниками закладу освіти, закладом освіти, педагогічним працівником, а також іншими фізичними та юридичними особами.

3.5.17. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством та/або відповідними договорами.

3.6. БАТЬКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.6.1. Батьки учнів мають права та обов'язки у сфері загальної середньої освіти, передбачені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законами України.

3.6.2. На батьків учнів покладається відповідальність за здобуття ними повної загальної середньої освіти.

3.6.3. Батьки здобувачів дошкільної освіти мають права та обов'язки, передбачені Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими законами України.

3.6.4. Батьки здобувачів позашкільної освіти мають права та обов'язки, передбачені Законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту» та іншими законами України.

3.6.5. Батьки мають рівні права та обов'язки щодо освіти і розвитку дитини.

3.6.6. Батьки здобувача освіти мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувача освіти;
- звертатися до закладу освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, вид і форму здобуття дитиною відповідної освіти;
- брати участь у розробленні для здобувача освіти індивідуальної програми розвитку та/або індивідуального навчального плану;
- приймати рішення щодо участі (неучасті) здобувача освіти у спортивній, оздоровчій, трудовій, культурній, інноваційній діяльності; у випадку неучасті здобувача освіти попередньо обґрунтувати власну позицію і погодити з керівництвом закладу освіти альтернативну діяльність здобувача освіти на час реалізації відповідних видів діяльності;
- відвідувати навчальні заняття та заходи закладу освіти у порядку, визначеному правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти;
- порушувати питання щодо участі в освітньому процесі фізичних та/або представників юридичних осіб щодо створення і запровадження освітніх програм, проектів тощо, проведення заходів у партнерстві з фізичними та/або юридичними особами;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження.

- обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них здобувача освіти; отримувати безоплатно інформацію про проміжні та остаточні результати обстежень, досліджень, експериментів, у яких брав участь здобувач освіти;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання здобувачів освіти – дітей, законними представниками яких вони є, про результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та якості його освітньої діяльності;
 - брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
 - здійснювати громадський нагляд (контроль) у закладі освіти;
 - подавати керівництву або Засновникам закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
 - вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

3.6.7. Батьки здобувача освіти зобов'язані:

- сприяти виконанню здобувачем освіти освітньої програми, навчальних (парціальних) програм та досягненню здобувачем освіти передбачених ними результатів навчання;
- виховувати у здобувача освіти повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до навчання, праці, громадського обов'язку, власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси здобувача освіти та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я здобувача освіти, сприяти розвитку його здібностей, формувати навички здорового способу життя; настановленням і особистим прикладом утверджувати здоровий образ життя;
- формувати у здобувача освіти культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, працелюбства, сумлінності, вдячності; шанобливого і відповідального ставлення до батьків, сім'ї, родини;
- формувати у здобувача освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувача освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України. дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг;
- підтримувати традиції закладу освіти, дбати про репутацію та імідж закладу освіти, сприяти їх покращенню;
- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

3.6.8. Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти і договором про надання освітніх та інших послуг.

4. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ, ОРГАНИ САМОВРЯДУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

4.1. Права і обов'язки закладу освіти реалізуються через його органи управління відповідно до законодавства та цього Статуту.

4.2. Органами управління в закладі освіти є:

- **Засновник** – вищий орган управління закладу освіти;
- **Президент закладу освіти** (далі – Президент) – уповноважений одноосібний представник Засновника;
- **Піклувальна рада закладу освіти** (далі – Піклувальна рада) – дорадчий орган Засновника з певними повноваженням колегіального органу управління, наданими Засновником;
- **Генеральний Директор закладу освіти** (далі – Генеральний Директор) – одноосібний виконавчий орган закладу освіти. Генеральному Директору підпорядковуються Директор закладу освіти;
- **Директор закладу освіти** (далі – Директор) – керівник освітніх підрозділів, одноосібний виконавчий орган закладу освіти;
- **Адміністративна рада закладу освіти** (далі – Адміністративна рада) – колегіальний орган управління закладу освіти, що об'єднує разом з Генеральним Директором закладу освіти директора та його заступників;
- **Педагогічна рада закладу освіти** (далі – Педагогічна рада) – основний колегіальний орган управління закладу освіти.

4.3. ЗАСНОВНИК

4.3.1. Повноваження Засновника щодо управління закладом освіти визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законами та нормативно-правовими актами України, цим Статутом. Представником Засновника в школі є Президент закладу освіти.

4.3.2. Президент закладу освіти:

- 3.2.1. затверджує статут закладу освіти, його нову редакцію та зміни до нього;
- 3.2.2. приймає рішення про зміну типу, злиття, приєднання, поділ, виділення або перетворення закладу освіти, затвердження статутів правонаступників, ліквідацію закладу освіти, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії), затвердження порядку припинення закладу освіти;
- 3.2.3. визначає структуру закладу освіти, створює та ліквідує структурні підрозділи закладу освіти, затверджує положення про структурні підрозділи;
- 3.2.4. визначає види господарської діяльності закладу освіти;
- 3.2.5. затверджує стратегію (перспективний план) розвитку закладу освіти;
- 3.2.6. визначає порядок призначення на посаду та звільнення з посади Генерального Директора, директора та його заступників;
- 3.2.7. укладає строковий трудовий договір (контракт) з Генеральним Директором, призначеним у порядку, встановленому законодавством та Статутом закладу освіти, директором та його заступниками;
- 3.2.8. розриває строковий трудовий договір (контракт) з Генеральним Директором з

- підстав та у порядку, визначених законодавством та Статутом закладу освіти, директором та його заступниками;
- 4.3.2.9. приймає рішення про створення Піклувальної ради, обрання та припинення її діяльності або окремих членів Піклувальної ради, затверджує положення про Піклувальну раду;
 - 4.3.2.10. визначає форми власного нагляду (контролю) за діяльністю закладу освіти;
 - 4.3.2.11. визначає режим роботи закладу освіти;
 - 4.3.2.12. визначає порядок зарахування, відрахування та переведення учнів, інших здобувачів освіти (локальний нормативний акт закладу освіти);
 - 4.3.2.13. визначає порядок укладання трудових договорів, у тому числі строкових, з особами, які приймаються на посади працівників відповідних закладів освіти відповідно до вимог цього Статуту та законодавства про працю;
 - 4.3.2.14. визначає порядок укладення договорів про надання освітніх послуг;
 - 4.3.2.15. затверджує штатний розпис;
 - 4.3.2.16. встановлює розмір і умови оплати праці, винагороди та допомоги, види та розмір доплат, надбавок, розмір і умови надання премій та інших видів заохочень для працівників;
 - 4.3.2.17. затверджує перелік, визначає ціни освітніх та інших послуг, що надаються закладом освіти;
 - 4.3.2.18. затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
 - 4.3.2.19. здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
 - 4.3.2.20. здійснює контроль за дотриманням статуту закладу освіти;
 - 4.3.2.21. має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу освіти;
 - 4.3.2.22. здійснює контроль за діяльністю органів управління закладу освіти, скасовує рішення будь-якого органу управління закладу освіти, якщо воно прийняте з порушенням законодавства та/або цього Статуту;
 - 4.3.2.23. приймає рішення про розподіл прибутку закладу освіти, виплату дивідендів;
 - 4.3.2.24. розпоряджається майном закладу освіти, вчиняє від імені закладу освіти будь-які правочини, юридично значимі дії, видає будь-які довіреності, укладає будь-які договори, у т.ч. зовнішньоекономічні контракти;
 - 4.3.2.25. реалізує інші права, передбачені законодавством.

4.3.3. Президент може делегувати свої повноваження іншому органу управління закладу освіти своїм рішенням.

4.3.4. Засновник закладу освіти забезпечує:

- 4.3.4.1. утримання та розвиток заснованого ним закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, технічних умов провадження освітньої діяльності;
- 4.3.4.2. можливість учням продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти;

4.3.5. Рішення Президента, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання органами управління закладу освіти, його працівниками та іншими учасниками освітнього процесу.

4.4. ПІКЛУВАЛЬНА РАДА

4.4.1. Піклувальна рада закладу освіти створюється за рішенням Президента і діє на підставі Положення, затвердженого Президентом, в якому детально регулюється порядок формування Піклувальної ради, перелік і строк повноважень, її відповідальність, а також порядок її діяльності відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту» та цього Статуту.

4.4.2. Головою Піклувальної ради є уповноважена особа Засновника.

4.4.3. Рішення Піклувальної ради ухвалюються більшістю голосів від її складу і протоколюються.

4.4.4. Члени Піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

4.4.5. До складу Піклувальної ради не можуть входити здобувачі освіти.

4.4.6. Основні повноваження Піклувальної ради:

- бере участь у визначенні засад та напрямів діяльності закладу освіти, формуванні стратегії (перспективного плану) розвитку закладу освіти та контролює їх виконання;
- сприяє вирішенню завдань закладу освіти, залученню фінансових ресурсів для забезпечення діяльності закладу освіти з основних напрямів розвитку, здійснює контроль за використанням залучених коштів;
- сприяє ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими об'єднаннями, іншими юридичними та фізичними особами;
- формує пропозиції щодо порядку призначення на посаду Генерального Директора, погоджує кандидатуру на відповідну посаду;
- аналізує та здійснює контроль за діяльністю органів управління закладу освіти, крім Президента закладу;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації);
- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
- здійснює інші права, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту» та/або делеговані Засновником відповідно до цього Статуту.

4.4.7. Голова Піклувальної ради щороку звітує перед Президентом про діяльність Піклувальної ради (у разі створення такого органу).

4.5. ГЕНЕРАЛЬНИЙ ДИРЕКТОР

4.5.1. Генеральним Директором може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.5.2. Генеральний Директор здійснює безпосереднє керівництво поточною діяльністю закладу освіти. Генеральний Директор вирішує всі питання, пов'язані з управлінням поточною діяльністю закладу освіти, за винятком тих, що віднесені

відповідно до законодавства або цього Статуту до виключної компетенції інших органів управління закладу освіти.

4.5.3. Функції Генерального Директора виконує особа, з якою Президент укладає строковий трудовий договір (контракт).

4.5.4. Генеральний Директор несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

4.5.5. Генеральний Директор:

- 4.5.5.1. діє без довіреності від імені закладу освіти в межах повноважень, передбачених законодавством та цим Статутом;
- 4.5.5.2. підписує документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу освіти;
- 4.5.5.3. підзвітний Президенту, організовує виконання його рішень, не має права приймати рішення, що належать до виключної компетенції Президента;
- 4.5.5.4. забезпечує розроблення та виконання стратегії (перспективного плану) розвитку закладу освіти;
- 4.5.5.5. організовує діяльність закладу освіти та представляє заклад освіти у взаємовідносинах з будь-якими юридичними та фізичними особами, органами державної влади та місцевого самоврядування, у всіх підприємствах, установах і організаціях;
- 4.5.5.6. визначає порядок бухгалтерського обліку в закладі освіти;
- 4.5.5.7. розробляє проект кошторису та подає його Президенту на затвердження;
- 4.5.5.8. вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- 4.5.5.9. розпоряджається грошовими коштами закладу освіти, відкриває й закриває з цією метою в банківських установах рахунки закладу освіти;
- 4.5.5.10. діє без попереднього рішення Президента без будь-яких обмежень у порядку, не забороненому законодавством, якщо його дії не несуть фінансової або будь-якої іншої загрози закладу освіти;
- 4.5.5.11. контролює ведення бухгалтерського обліку результатів діяльності закладу освіти, організовує ведення податкової та статистичної звітності, представлення її у відповідні державні органи;
- 4.5.5.12. представляє заклад освіти у господарському, цивільному, адміністративному судочинстві з усіма правами, наданими учаснику справи (без обмежень), у тому числі, але не виключно, – делегувати таке право іншим особам на підставі довіреності;
- 4.5.5.13. має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та або освітньої діяльності закладу освіти;
- 4.5.5.14. звітує щороку про свою роботу перед Президентом;
- 4.5.5.15. здійснює інші повноваження, передбачені законодавством, делеговані йому Президентом.
- 4.5.6. Генеральний Директор має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», цим Статутом та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, цим Статутом і трудовим договором.
- 4.5.7. Генеральний Директор призначається на посаду Президентом.
- 4.5.8. Генеральний Директор звільняється з посади Президентом відповідно до положень законодавства про працю, цього Статуту та укладеного трудового договору.

4.6. ДИРЕКТОР

4.6.1. Директором може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.6.2. Директор здійснює безпосереднє керівництво поточною діяльністю закладу освіти. Директор вирішує всі питання, пов'язані з управлінням поточною діяльністю закладу освіти, за винятком тих, що віднесені відповідно до законодавства або цього Статуту до виключної компетенції інших органів управління закладу освіти.

4.6.3. Функції Директора виконує особа, з якою Президент укладає строковий трудовий договір (контракт).

4.6.4. Директор:

- 4.6.4.1. діє без довіреності від імені закладу освіти в межах повноважень, передбачених законодавством та цим Статутом;
- 4.6.4.2. підписує документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу освіти;
- 4.6.4.3. організовує, керує і своєчасно підписує договори (контракти), угоди стосовно харчування, навчання та інші.
- 4.6.4.4. підзвітний Президенту, організовує виконання його рішень, не має права приймати рішення, що належать до виключної компетенції Президента;
- 4.6.4.5. забезпечує розроблення та виконання стратегії (перспективного плану) розвитку закладу освіти;
- 4.6.4.5. призначає на посаду, переводить на іншу посаду та звільняє з посади працівників закладу освіти, визначає їх посадові обов'язки, приймає рішення щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності, а також вирішує інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- 4.6.4.6. розробляє річний план роботи закладу освіти;
- 4.6.4.7. затверджує розподіл педагогічного навантаження;
- 4.6.4.8. затверджує розклад навчальних занять;
- 4.6.4.9. здійснює зарахування, переведення, відрахування здобувачів освіти, а також їх заохочення, відзначення та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства та внутрішніх документів закладу освіти;
- 4.6.4.10. формує мережу класів, груп, гуртків, секцій, студій, інших творчих об'єднань та забезпечує їх наповнюваність;
- 4.6.4.11. керує формуванням репутації, іміджу, рекламою і відповідає за набір учнів (вихованців) та укомплектованість співробітниками та учнями (вихованцями) закладу освіти;
- 4.6.4.12. затверджує правила внутрішнього розпорядку закладу освіти (локальний нормативний акт закладу освіти), що містять, зокрема, правила внутрішнього трудового розпорядку, правила для здобувачів освіти, батьків, інших осіб, залучених до освітнього процесу та діяльності закладу освіти;
- 4.6.4.13. затверджує положення про інформацію з обмеженим доступом в закладі освіти, у тому числі конфіденційну інформацію та комерційну таємницю (локальний нормативний акт закладу освіти);
- 4.6.4.14. затверджує освітню (освітні) програму (програми);
- 4.6.4.15. забезпечує організацію освітнього процесу;

- 4.6.4.16. забезпечує видачу документів про освіту;
- 4.6.4.17. організовує та керує своєчасністю та повнотою сплати за навчання і харчування учнів та вихованців.
- 4.6.4.18. затверджує положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (локальний нормативний акт закладу освіти), забезпечує її створення та функціонування;
- 4.6.4.19. організовує атестацію педагогічних працівників, сприяє сертифікації педагогічних працівників, підвищенню кваліфікації працівників закладу освіти та їх професійному розвитку,
- 4.6.4.20. створює умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, у тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників. індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти, формування, у разі потреби, індивідуальної програми розвитку та/або індивідуального навчального плану;
- 4.6.4.21. контролює виконання освітньої програми педагогічними працівниками. здобувачами освіти, досягнення учнями початкової школи, гімназії, ліцею результатів навчання, визначених відповідними державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку дитини (у разі наявності), індивідуальним навчальним планом (у разі наявності);
- 4.6.4.22. створює необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- 4.6.4.23. забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу освіти;
- 4.6.4.24. сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- 4.6.4.25. створює умови для формування культури здорового способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- 4.6.4.26. створює у закладі освіти безпечне освітнє середовище, у тому числі:
 - забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, санітарно-протиепідемічних, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, вимог техніки безпеки;
 - забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища. вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну прозову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;
 - розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у закладі освіти;
 - розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
 - забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);

- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти;
- 4.6.4.27. організовує харчування та сприяє медичному обслуговуванню здобувачів освіти відповідно до законодавства та внутрішніх документів закладу освіти. контролює обов'язковість проходження у встановлені терміни здобувачами освіти та працівниками обов'язкових медичних оглядів та щеплення;
- 4.6.4.28. організовує документообіг та звітність в закладі освіти;
- 4.6.4.29. видає накази та розпорядження, контролює їх виконання; забезпечує виконання рішень Президента;
- 4.6.4.30. укладає договори та контракти щодо освітньої та фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- 4.6.4.31. відповідає за:
 - дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності,
 - дотримання вимог державних стандартів,
 - збереження здоров'я здобувачів освіти та працівників закладу освіти,
 - організацію харчування учнів та вихованців дитячого садка у закладі освіти, додержання у закладі освіти санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм та вимог пожежної безпеки;
 - дотримання всіма учасниками освітнього процесу внутрішніх документів закладу освіти та вимог законодавства,
 - дотримання фінансової дисципліни,
 - виконання рішень Президента;
 - виконання договірних зобов'язань, своєчасність та повний обсяг оплати за навчання та харчування учнів і вихованців;
 - проведення планового інституційного аудиту та інших заходів державного нагляду (контролю);
 - репутацію, імідж, рекламу, набір та укомплектованість учнями, вихованцями та співробітниками закладу освіти;
- 4.6.4.32. забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу освіти, зокрема, шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України, з урахуванням положення про інформацію з обмеженим доступом;
- 4.6.4.33. звітує щороку про свою роботу на загальних зборах (конференції) колективу (у разі формування такого органу);
- 4.6.4.34. звітує щороку про свою роботу перед Президентом;
- 4.6.4.35. здійснює інші повноваження, передбачені законодавством, делеговані йому Президентом, визначені у трудовому договорі.

4.6.5. Директор має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», цим Статутом та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, цим Статутом і трудовим договором.

4.6.6. Директор призначається на посаду Президентом.

4.6.7. Директор звільняється з посади Президентом відповідно до положень законодавства про працю, цього Статуту та укладеного трудового договору.

4.7. АДМІНІСТРАТИВНА РАДА

- Діяльність Адміністративної ради регулюється цим Статутом та Положенням про

Адміністративну раду закладу освіти, що затверджується Генеральним Директором та є внутрішнім документом закладу освіти (локальним нормативним актом).

- 4.7.2. Головою Адміністративної ради є Генеральний Директор.
- 4.7.3. Склад та повноваження Адміністративної ради визначаються Генеральним Директором.
- 4.7.4. Рішення Адміністративної ради оформлюються протоколом засідання, що підписується Головою Адміністративної ради та Секретарем засідання, вводяться в дію рішеннями Генерального Директора та/або Директора закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.
- 4.7.5. Основні повноваження Адміністративної ради:
 - схвалює стратегію (перспективний план) розвитку закладу освіти та річний план роботи закладу освіти;
 - схвалює правила внутрішнього розпорядку закладу освіти;
 - організовує поточну діяльність закладу освіти, виконання освітніх програм та річного плану роботи закладу освіти;
 - координує діяльність структурних підрозділів, узгоджує розклади навчальних занять, інших заходів;
 - узгоджує дії учасників освітнього процесу в реалізації їхніх прав та обов'язків, у тому числі індивідуальних освітніх траєкторій;
 - формує пропозиції для удосконалення діяльності закладу освіти; організовує розробку внутрішніх документів закладу освіти;
 - забезпечує виконання рішень органів управління закладу освіти;
 - забезпечує внутрішній контроль діяльності закладу освіти.

4.8. ПЕДАГОГІЧНА РАДА

- 4.8.1. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу освіти.
- 4.8.2. Діяльність Педагогічної ради регулюється законодавством, цим Статутом та Положенням про Педагогічну раду закладу освіти, що затверджується Генеральним Директором та є внутрішнім документом закладу освіти (локальним нормативним актом).
- 4.8.3. Головою Педагогічної ради є Директор.
- 4.8.4. Склад та повноваження Педагогічної ради визначаються Директором.
- 4.8.5. Педагогічна рада може припинити свою діяльність виключно у випадку, якщо кількість педагогічних працівників закладу освіти становитиме менше трьох осіб.
- 4.8.6. У засіданнях Педагогічної ради мають брати участь усі педагогічні працівники закладу освіти.
- 4.8.7. Педагогічна рада:
 - схвалює стратегію (перспективний план) розвитку закладу освіти
 - схвалює річний план роботи закладу освіти;
 - схвалює правила внутрішнього розпорядку закладу освіти;
 - схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти та оцінює результативність її (їх) виконання;
 - затверджує навчальні програми, парціальні програми, розроблені педагогічним (-ими) працівником (-ами) та/або на замовлення закладу освіти;
 - визначає структуру та тривалість навчального року, навчального тижня, дня, заняття, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, та з урахуванням вікових особливостей.

фізичного психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону:

- схвалює положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, що повинна включати систему та механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та здобувачів освіти за конкретні порушення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, формує рекомендації учасникам освітнього процесу;
- ухвалює рішення щодо переведення учнів до наступного класу наступного року навчання, їх відрахування, видачі документів про відповідний рівень освіти;
- ухвалює рішення про видачу документів про здобуття позашкільної освіти;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої педагогічної ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників, ухвалює рішення про розподіл публічних коштів, що отримані закладом освіти на підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ухвалює рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- 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;
- затверджує положення про заохочення та відзначення здобувачів освіти, ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, працівників закладу освіти та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу освіти з сім'єю здобувача освіти;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або цим Статутом, рішеннями Президента та Генерального Директора до її повноважень.

4.8.8. На засідання Педагогічної ради можуть бути запрошені медичні працівники, батьки учнів, вихованців, слухачів, педагогічні працівники інших суб'єктів освітньої діяльності, представники Засновника, органів місцевого самоврядування, громадських організацій, особи, які провадять освітню діяльність, у тому числі незалежну професійну діяльність, на договірних засадах. Особи, запрошені на засідання Педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

4.8.9. У разі необхідності в кожному освітньому підрозділі закладу освіти може бути створена Педагогічна рада такого підрозділу та/або інший відповідний колегіальний орган управління таким підрозділом. Педагогічна рада освітнього підрозділу – постійно діючий колегіальний орган управління освітньою діяльністю освітнього підрозділу закладу освіти. Склад та повноваження Педагогічної ради освітнього підрозділу визначаються рішенням (наказом) Генерального Директора про її створення.

4.8.10. Рішення Педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, що підписується Головою Педагогічної ради та Секретарем засідання, вводяться в дію рішеннями Генерального Директора та/або Директора та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

4.9. ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

4.9.1. У закладі освіти можуть діяти різні органи самоврядування учасників освітнього процесу, зокрема, органи учнівського, батьківського самоврядування, збори трудового колективу тощо.

4.9.2. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів самоврядування в закладі освіти визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», іншими актами законодавства, відповідними положеннями про такі органи самоврядування, що можуть бути затвердженими Генеральним Директором за погодженням вищого колегіального органу громадського самоврядування закладу освіти (за наявності).

4.9.3. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, які скликаються не рідше одного разу на рік та формуються на паритетних засадах з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування – за наявності).

4.9.4. Загальні збори (конференція) колективу закладу освіти (у разі формування такого органу) заслуховують щороку звіт Директора, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ДЛЯ ЗДОБУТТЯ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

5.1.1. Освітній процес для здобуття повної загальної середньої освіти у закладі освіти організовується відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, внутрішніх документів закладу освіти, затверджених Генеральним Директором та/або Директором, зокрема, освітньої програми (освітніх програм) закладу освіти, та спрямовується на розвиток особистості, виявлення та розвиток її обдарувань, досягнення результатів навчання, формування інших компетентностей, визначених державними стандартами.

5.1.2. Заклад освіти розробляє та використовує в освітній діяльності на кожному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти освітню програму закладу освіти, у тому числі наскрізну, розроблену для декількох рівнів освіти.

5.1.3. Освітня програма розробляється на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

5.1.4. Кожна освітня програма має передбачати досягнення учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державним стандартом відповідного рівня повної загальної середньої освіти.

5.1.5. Рішення про використання закладом освіти освітньої програми, розробленої

на основі типової освітньої програми, або іншої освітньої програми приймається Педагогічною радою.

5.1.6. Освітня програма закладу освіти схвалюється Педагогічною радою, погоджується директором відповідного освітнього підрозділу та затверджується Директором.

5.1.7. Освітні програми, розроблені на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

5.1.8. Освітні програми закладу освіти можуть містити (за рахунок власних надходжень) збільшену кількість навчальних предметів (інтегрованих курсів) та або навчальних годин порівняно з відповідними типовими освітніми програмами, за умови дотримання вимог санітарного законодавства.

5.1.9. На основі освітньої програми закладу освіти складається річний навчальний план (один або декілька) закладу освіти, в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів) та кількість навчальних годин на тиждень. Річний навчальний план схвалюється Педагогічною радою та затверджується Директором.

5.1.10. Заклад освіти може використовувати:

- модульні навчальні програми;
- самостійно розроблені навчальні програми, схвалені Педагогічною радою закладу освіти та затверджені Директором;
- навчальні програми, що затверджені іншими закладами освіти, іншими суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами тощо з дозволу власників на їх використання, схвалені (рекомендовані) у встановленому законодавством порядку.

5.1.11. Освітній процес у закладі освіти організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

5.1.12. Тривалість навчального року визначається відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого річним навчальним планом.

5.1.13. Тривалість канікул у закладі освіти протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

5.1.14. Зарахування учнів до закладу освіти проводиться наказом Директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

5.1.15. З метою належної організації освітнього процесу у закладі освіти формуються класи та/або групи, можуть формуватися – спеціальні, з дистанційною, вечірньою формою здобуття освіти.

5.1.16. Для вивчення навчальних предметів (інтегрованих курсів), у тому числі вибіркових, можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи, що включатимуть учнів різних класів одного або різних років навчання.

5.1.17. Заклад освіти може створювати умови для здобуття загальної середньої освіти учнями за бажанням їх та їхніх батьків за мережевою формою, індивідуальною формою (у формі екстернату, сімейною (домашньою) формою, у формі педагогічного патронажу).

5.1.18. Особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу для учня з особливими освітніми потребами забезпечує (у разі потреби) асистент вчителя.

В освітньому процесі соціальні потреби учнів з особливими освітніми потребами забезпечуються асистентом учня - соціальним робітником, одним із батьків учня або

уповноваженою ними особою.

Асистент учня допускається до участі в освітньому процесі для виконання його функцій виключно за умови проходження спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом. Умови допуску асистента учня до освітнього процесу для виконання його функцій та вимоги до нього визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про допуск асистента учня до участі в освітньому процесі приймає Директор на основі укладення відповідного договору між закладом освіти та асистентом учня за згодою батьків, та їх оплатою асистента.

5.1.19. Наповнюваність класів в закладі освіти становить, як правило, до 25 учнів.

5.1.20. Учні розподіляються між класами (групами) наказом Директора закладу освіти до початку навчального року.

5.1.21. Учні переводяться до наступного класу наступного року навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.

5.1.22. Порядок переведення учнів до наступного класу затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5.1.23. Учень має право на визнання закладом освіти результатів його навчання, передбачених освітньою програмою закладу освіти, що були здобуті ним шляхом позашкільної та/або інформальної освіти.

Результати навчання учня, здобуті ним шляхом формальної освіти в інших суб'єктах освітньої діяльності, не потребують їх окремого визнання закладом освіти.

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

5.1.25. За вибором закладу освіти оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання учнів або за системою оцінювання, визначеною законодавством.

5.1.26. Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

5.1.27. У разі запровадження закладом освіти власної шкали оцінювання результатів навчання учнів ним мають бути визначені правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством.

5.1.28. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої, профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації.

5.1.29. Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови та інших навчальних предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством.

5.1.30. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5.1.31. Оцінювання учня з особливими освітніми потребами в закладі освіти здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням його індивідуального навчального плану (у разі наявності).

5.1.32. Загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів, у тому числі з

особливими освітніми потребами, затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5.1.33. За результатами річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації учня, який навчається за індивідуальною формою здобуття загальної середньої освіти. Педагогічна рада приймає рішення про продовження здобуття ним загальної середньої освіти, у тому числі з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), за однією з індивідуальних форм її здобуття чи переведення такого учня на одну з обраних ним або його батьками інституційних форм здобуття освіти.

5.1.34. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту.

свідоцтво про дошкільну освіту;

свідоцтво про початкову освіту;

свідоцтво про базову середню освіту;

свідоцтво про повну загальну середню освіту.

5.1.35. У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною законодавством.

5.1.36. Свідоцтва про початкову, базову середню та повну загальну середню освіту або їх бланки видаються закладом освіти з присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

Для учнів з порушенням зору такі документи можуть виготовлятися з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на ньому інформації (з використанням шрифту Брайля).

5.2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ДЛЯ ЗДОБУТТЯ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.2.1. Освітній процес для здобуття дошкільної освіти у закладі освіти організовується відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших актів законодавства, внутрішніх документів закладу освіти, затверджених Генеральним Директором та/або Директором, зокрема, освітньої програми (освітніх програм) закладу освіти, стратегії (перспективного плану) розвитку та плану роботи закладу освіти на навчальний рік та літній період, та спрямовується на розвиток особистості, виявлення та розвиток її обдарувань, формування компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти (державним стандартом дошкільної освіти України).

5.2.2. Освітня програма розробляється на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

5.2.3. Освітня програма має передбачати виконання державних вимог до рівня освіченості дітей, формування вихованцями компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

5.2.4. Рішення про використання закладом освіти освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми, або іншої освітньої програми приймається

Педагогічною радою.

5.2.5. Освітня програма закладу освіти схвалюється Педагогічною радою та затверджується Директором.

5.2.6. Освітні програми, розроблені на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

5.2.7. Освітні програми закладу освіти можуть містити (за рахунок власних надходжень) збільшену кількість освітніх ліній та/або навчальних годин порівняно з відповідними типовими освітніми програмами та гранично допустимим обсягом навчального навантаження, за умови дотримання вимог санітарного законодавства.

5.2.8. Діяльність дошкільного підрозділу регламентується планом роботи, який складається, як правило, на навчальний рік та оздоровчий період.

5.2.9. Заклад освіти може використовувати:

- самостійно розроблені парціальні програми, схвалені Педагогічною радою та Директором;
- парціальні програми, схвалені (рекомендовані) центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;
- парціальні програми, що затверджені закладами освіти, іншими суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами тощо з дозволу власників на їх використання.

5.2.10. Рішення про використання закладом освіти парціальної програми приймається вихователем або іншим педагогічним працівником (іншою особою, яка здійснює педагогічну діяльність на договірних умовах), який буде її реалізовувати, та схвалюється Педагогічною радою.

5.2.11. Зарахування вихованців до закладу освіти проводиться наказом Директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка.

5.2.12. З метою належної організації освітнього процесу у закладі освіти формуються групи, у тому числі інклюзивні, можуть формуватися – спеціальні.

5.2.13. Особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу для вихованця з особливими освітніми потребами забезпечує (у разі потреби) асистент вихователя.

В освітньому процесі соціальні потреби вихованців з особливими освітніми потребами забезпечуються асистентом вихованця - соціальним робітником, одним із батьків вихованця або уповноваженою ними особою.

Асистент вихованця допускається до участі в освітньому процесі для виконання його функцій виключно за умови проходження спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом. Умови допуску асистента вихованця до освітнього процесу для виконання його функцій та вимоги до нього визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про допуск асистента вихованця до участі в освітньому процесі приймає Директор на основі укладення відповідного договору між закладом освіти та асистентом вихованця за згодою батьків.

5.2.14. Групи дошкільного підрозділу комплектуються, як правило, за віковими ознаками.

5.2.15. За бажанням батьків діти можуть здобувати дошкільну освіту в режимі короткотривалого перебування в закладі освіти.

5.2.16. Наповнюваність груп у закладах дошкільної освіти становить:

- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;

- різновікові - до 16 осіб;
- з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей - до 15 осіб;
- в оздоровчий період - до 20 осіб;
- в інклюзивних групах - не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами.

Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп.

5.2.17. Освітній процес із здобуття дошкільної освіти організовується в межах навчального року та літнього періоду.

5.3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ДЛЯ ЗДОБУТТЯ ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.3.1. Освітній процес для здобуття позашкільної освіти у закладі освіти організовується відповідно до Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», інших актів законодавства, внутрішніх документів закладу освіти, затверджених Генеральним Директором та/або Директором, зокрема, освітньої програми (освітніх програм) закладу освіти для здобуття позашкільної освіти, та спрямовується на розвиток особистості, виявлення та розвиток її обдарувань, досягнення результатів навчання, формування компетентностей, визначених освітньою програмою (освітніми програмами).

5.3.2. Освітня програма для здобуття позашкільної освіти може бути розроблена на основі відповідної типової освітньої програми.

5.3.3. Рішення про використання закладом освіти освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми, або іншої освітньої програми приймається Педагогічною радою.

5.3.4. Освітня програма закладу освіти схвалюється Педагогічною радою та затверджується Директором.

5.3.5. Освітня програма містить навчальний план. На основі освітньої програми закладу освіти складається річний навчальний план (один або декілька) закладу освіти. Річний навчальний план закладу освіти схвалюється Педагогічною радою та затверджується Директором.

5.3.6. Заклад освіти може використовувати:

- самостійно розроблені навчальні програми гуртків, секцій, студій, інших творчих об'єднань, схвалені Педагогічною радою та затверджені Директором;
- навчальні програми гуртків, секцій, студій, інших творчих об'єднань, схвалені (рекомендовані) центральними органами виконавчої влади, що реалізують державну політику у сфері позашкільної освіти;
- навчальні програми гуртків, секцій, студій, інших творчих об'єднань, що затверджені закладами освіти, іншими суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами тощо з дозволу власників на їх використання.

5.3.7. Рішення про використання закладом освіти навчальної програми приймається керівником відповідного гуртка, секції, студії, іншого творчого об'єднання та схвалюється Педагогічною радою.

5.3.8. Заклад освіти організує роботу із здобувачами позашкільної освіти протягом календарного року.

5.3.9. Навчальний рік розпочинається 1 вересня. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

5.3.10. Тривалість навчального року визначається відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого річним навчальним планом.

5.3.11. Зарахування здобувачів позашкільної освіти до закладу освіти проводиться

наказом Директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка.

5.3.12. Наповнюваність груп, гуртків, студій, інших організаційних форм для здобуття позашкільної освіти становить, як правило, до 20 вихованців (слухачів).

5.3.13. Після завершення навчання за освітньою програмою здобувачі позашкільної освіти можуть отримати документи про освіту у порядку, встановленому законодавством та/або закладом освіти.

5.4. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.4.1. На основі освітніх програм закладу освіти створюється річний план роботи закладу освіти, який схвалюється Педагогічною радою та Адміністративною радою та затверджується Президентом.

5.4.2. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі, має забезпечувати безпечні, нешкідливі та здорові умови здобуття освіти та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб.

5.4.3. Структура та тривалість навчального року, навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються Педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

5.4.4. Безперервна навчальна діяльність здобувачів освіти закладу освіти визначається згідно Санітарного регламенту для дитсадків та закладів загальної середньої освіти.

5.4.5. Кількість здобувачів освіти у приміщеннях закладу освіти має відповідати вимогам санітарного законодавства та не має порушувати права здобувачів освіти (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови їх навчання (роботи).

5.4.6. У разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків заклад освіти може створити інклюзивний клас та/або групу при наявності належних умов.

Організація інклюзивного навчання у закладах освіти на відповідних рівнях освіти здійснюється відповідно до порядків, затверджених Кабінетом Міністрів України.

Спеціальний клас та/або група утворюється Директором за погодженням із Президентом.

Заклад освіти створює умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

5.4.7. Індивідуальна освітня траєкторія здобувача освіти реалізується з урахуванням необхідних для цього ресурсів, наявних у закладі освіти та інших суб'єктів освітньої діяльності, зокрема тих, що забезпечують здобуття освіти за мережевою формою здобуття освіти. Індивідуальна освітня траєкторія за потреби реалізується на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії зі здобувачем освіти та його батьками, схвалюється Педагогічною радою закладу освіти та затверджується Директором закладу освіти.

5.4.8. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти має забезпечувати виконання ним освітньої програми закладу освіти та передбачати його участь у

контрольних заходах, а також може враховувати (у разі необхідності) особливі освітні потреби здобувача освіти, визначені за результатами комплексної психолого-педагогічної оцінки його розвитку.

5.4.9. Індивідуальний навчальний план може визначати відмінні від освітньої програми закладу освіти послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів.

5.4.10. Затвердження індивідуальної програми розвитку та/або індивідуального навчального плану для здобувача освіти відбувається, як правило, до початку навчального року.

5.4.11. Кожен здобувач освіти має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів його навчання, здобутих незалежно від виду та форми здобуття освіти.

5.4.12. Оцінювання результатів навчання здобувача освіти незалежно від форми здобуття ним освіти має здійснюватися особами, які здійснюють педагогічну діяльність.

5.4.13. Кількість та якість навчально-методичного забезпечення освітнього процесу заклад освіти визначає самостійно з урахуванням вимог законодавства.

5.4.14. У закладі освіти можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

5.4.15. Заклад освіти може створювати групи батьківської психолого-педагогічної допомоги та самоосвіти, різноманітні гуртки, секції, курси, клуби, студії, інші творчі об'єднання для дітей та батьків.

5.4.16. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у закладі освіти, що має ґрунтуватися на цінностях Українського народу, цінностях громадянського суспільства, у тому числі верховенства права, прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законом України «Про освіту» та цим Статутом.

5.4.17. Єдність навчання, виховання і розвитку здобувачів освіти забезпечується спільними зусиллями усіх учасників освітнього процесу.

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

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ, ЇЇ ОПЛАТА ТА СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

6.1. Усі особи, які своєю працею беруть участь у діяльності закладу освіти на основі трудового договору (угоди, контракту), а також інших форм, що регулюють трудові відносини, становлять трудовий колектив закладу освіти.

6.2. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним залежно від посади навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та посадовими обов'язками.

Конкретний перелік та обсяг видів робіт педагогічного працівника встановлюються трудовим договором та посадовими обов'язками відповідно до законодавства.

6.3. Генеральний Директор та Директор не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої трудовим договором та посадовими обов'язками.

6.4. Перерозподіл педагогічного навантаження впродовж навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом закладу освіти, у разі вибуття або зарахування вихованців (слухачів) протягом навчального року або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

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

6.6. Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про оплату праці» та інших законів.

6.7. Заклад освіти самостійно встановлює розмір і умови оплати праці, винагороди та допомоги, встановлює види та розмір доплат, надбавок, розмір і умови надання премій та інших видів заохочень для працівників.

6.8. Штатний розпис закладу освіти не підлягає реєстрації у фінансових органах.

6.9. Обмеження доплат, сумісництва професій та посад для працівників закладу освіти не встановлюється.

6.10. Працівники закладу освіти підлягають соціальному страхуванню та соціальному забезпеченню у порядку, встановленому законодавством.

6.11. Заклад освіти має право надавати матеріальну допомогу своїм працівникам.

7. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

7.1. Майно закладу освіти складають основні фонди і оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображена в самостійному балансі закладу освіти. Частина майна може бути передана його філіям, представництвам та іншим відокремленим структурним підрозділам закладу освіти на умовах, визначених закладом освіти.

7.2. Джерелами формування майна закладу освіти є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- доходи від надання освітніх та інших послуг, іншої власної господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- доходи від депозитів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення, субвенції (у тому числі освітня субвенція), дотації та інші надходження з державного бюджету, місцевих бюджетів;
- матеріальні надходження від органів державної влади, місцевого самоврядування, місцевих державних адміністрацій;
- гранти;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, установ, організацій, громадян у встановленому чинним законодавством порядку;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, спілок, фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством України.

7.3. Заклад освіти є власником:

- майна, переданого йому Засновником у власність;
- продукції, виробленої в результаті господарської діяльності;
- одержаних доходів, а також іншого майна, набутого з підстав, не заборонених законом;
- об'єктів інтелектуальної власності, авторського права та інших нематеріальних активів, переданих йому Засновником у власність та/або таких, права на які у закладу освіти виникають вперше або в результаті цивільних, господарських договорів, інших правочинів, актів законодавства, у тому числі, але не виключно – інтернет-сайтів, доменних імен знаків на товари і послуги (торгівельних марок) та ін.

7.4. Заклад освіти користується будівлями, приміщеннями, комунікаціями, обладнанням, земельними ділянками, природними ресурсами, транспортними засобами, іншим рухомим і нерухомим майном, розпоряджається ними у межах та порядку, визначених чинним законодавством та цим Статутом.

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

7.6. Заклад освіти відповідає за своїми зобов'язаннями всім майном, на яке відповідно до закону може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів.

7.7. Вимоги до матеріально-технічної бази та навчально-методичного забезпечення закладу освіти визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, типовими та примірними переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (у тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

7.8. Фінансування з державного бюджету здобуття повної загальної середньої освіти у закладі освіти здійснюється за наявності відповідної ліцензії на підставі фінансового нормативу бюджетної забезпеченості на одного учня (з урахуванням відповідних коригуючих коефіцієнтів), у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України. Фінансовий норматив бюджетної забезпеченості на одного учня визначається за формулою, затвердженою Кабінетом Міністрів України.

7.9. Навчання, виховання та розвиток осіб з особливими освітніми потребами у здобутті дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти здійснюються за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, у тому числі з урахуванням потреб дитини, визначених в індивідуальній програмі розвитку.

Фінансування з державного та місцевого бюджетів здобуття освіти для осіб з особливими освітніми потребами здійснюється шляхом передачі визначеного для таких осіб обсягу коштів закладу освіти, який обрала для здобуття освіти особа з особливими освітніми потребами та її батьки.

7.10. Заклад освіти отримує обсяг коштів на підвищення кваліфікації педагогічних працівників з державного бюджету за умови, якщо заробітна плата таких педагогічних

працівників виплачується за рахунок освітньої субвенції.

Відповідні кошти на підвищення кваліфікації педагогічних працівників отримує заклад освіти, який розподіляє їх за рішенням Педагогічної ради закладу освіти.

8. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису, що затверджується Президентом з урахуванням пропозицій закладу освіти.

8.2. Заклад освіти має право отримувати фінансування різних видів та з різних джерел, не заборонених законодавством.

8.3. Отримані закладом освіти публічні кошти розподіляються у порядку, визначеному законодавством для державних і комунальних закладів освіти.

8.4. Заклад освіти користується пільгами, визначеними законами України, іншими нормативно-правовими актами органів державної влади та/або органів місцевого самоврядування.

8.5. Для реалізації статутних повноважень заклад освіти може використовувати можливості комерційних банків, органів Державної казначейської служби України, підприємств, установ, організацій, фондів, асоціацій тощо.

8.6. Кошти закладу освіти, крім коштів освітньої субвенції, зберігаються на його рахунках в установах банку і знаходяться у повному його розпорядженні.

8.7. Заклад освіти має право користуватись кредитами. Погашення кредитів відбувається за рахунок коштів закладу освіти.

8.8. Заклад освіти може орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси; здавати в оренду чи суборенду майно з урахуванням вимог законодавства.

8.9. Заклад освіти може користуватися послугами будь-яких підприємств, установ, організацій, інших юридичних та фізичних осіб.

8.10. Заклад освіти може одержувати у власність, користування, розпорядження об'єкти інтелектуальної власності, авторського права та інші нематеріальні активи у порядку, визначеному закладом освіти з урахуванням вимог законодавства.

8.11. Заклад освіти може надавати у користування об'єкти власної інтелектуальної власності, авторського права та інші нематеріальні активи у порядку, визначеному закладом освіти з урахуванням вимог законодавства.

8.12. Заклад освіти може фінансувати за рахунок власних коштів заходи, які сприяють поліпшенню соціально-побутових умов трудового колективу.

8.13. Ведення бухгалтерського обліку і обов'язкової звітності в закладі освіти відбувається відповідно до законодавства. За рішенням Генерального Директора закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або на умовах аутсорсингу.

8.14. Розмір плати за навчання та утримання здобувачів освіти, за надання додаткових освітніх та інших послуг встановлюється закладом освіти у гривні. Для здобувачів освіти-нерезидентів України розмір плати може встановлюватися в іноземній валюті.

8.15. Розмір та умови плати за навчання та утримання здобувачів освіти, за надання додаткових освітніх та інших послуг встановлюється у договорі (контракті). На основі Положення про пільги, затвердженого Президентом, ліцей може надавати пільги на навчання і проводити акції.

8.16. Плата за навчання та утримання здобувачів освіти, за надання додаткових освітніх та інших послуг може вноситися за весь строк навчання та утримання здобувачів освіти, за надання додаткових освітніх та інших послуг повністю одноразово або частками – щомісяця, щосеместру, щороку.

8.17. Договір (контракт) укладається між закладом освіти та батьками здобувачів освіти та/або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату.

8.18. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані закладом освіти як плата за навчання, підвищення кваліфікації кадрів, за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом закладу освіти.

8.19. У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні та галузеві асигнування закладу освіти не зменшуються.

8.20. Заклад освіти самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої цим Статутом.

9. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

9.1. Заклад освіти має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти інших країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

9.2. Заклад освіти, педагогічні та інші працівники, здобувачі освіти закладу освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

9.3. Усі учасники освітнього процесу закладу освіти мають право на міжнародну академічну мобільність, участь у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну учнів, педагогічних працівників.

9.4. Заклад освіти має право на розроблення спільних освітніх, навчальних, вихованих, просвітницьких програм з іноземними закладами освіти, науковими установами, організаціями.

9.5. Заклад освіти має право на залучення іноземців до навчання та викладання в закладі освіти.

9.6. Заклад освіти може входити до складу міжнародних громадських об'єднань або утворювати різні види об'єднань – методичні, освітні, освітньо-наукові, освітньо-виробничі, громадські, господарські з вітчизняними та іноземними партнерами.

9.7. Заклад освіти має право відповідно до законодавства створювати за межами України філії, представництва, інші структурні підрозділи, виступати засновником інших юридичних осіб будь-яких організаційно-правових форм самостійно або з іноземними партнерами.

10. НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти проводиться відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» інших законів України.

10.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти проводиться з метою забезпечення реалізації однієї державної політики у сфері освіти.

середньої та позашкільної освіти, забезпечення дотримання законодавства, зокрема, з питань дотримання ліцензійних умов, санітарного законодавства, законодавства у сфері техногенної та пожежної безпеки, цивільного захисту, законодавства про працю, податкового законодавства тощо.

10.3. Нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюють Засновник (у повній мірі) та уповноважений ним орган (особа), зокрема Піклувальна рада (у разі створення такого органу), органи державного нагляду (контролю) у межах своєї компетенції.

10.4. У закладі освіти може проводитися громадський нагляд (контроль) виключно з дозволу Директора закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

10.5. Основною формою державного нагляду (контролю) з питань дотримання закладом освіти законодавства з питань освіти є інституційний аудит – комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток.

10.6. Інституційний аудит закладу освіти є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

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

10.8. Заклад освіти у випадку наявності чинного сертифікату про громадську акредитацію закладу освіти вважається таким, що пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

11. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Припинення діяльності закладу освіти відбувається шляхом реорганізації або ліквідації закладу освіти.

11.2. Добровільне припинення закладу освіти здійснюється за рішенням Президента у порядку, встановленому законодавством. Інші підстави та порядок припинення закладу освіти встановлюються законодавством України.

11.3. Припинення діяльності закладу освіти шляхом реорганізації (злиття, приєднання, розділу, виділу, перетворення) відбувається за рішенням Президента. При реорганізації закладу освіти відбувається перехід всієї або частки сукупності прав та обов'язків, належних закладу освіти, до його правонаступників.

11.4. Припинення закладу освіти у випадку ліквідації проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Президентом, а у випадку припинення діяльності за рішенням суду чи арбітражного суду – ліквідаційною комісією, що призначається цими органами.

11.4.1. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять права по управлінню закладом освіти.

11.4.2. Ліквідаційна комісія публікує інформацію про ліквідацію закладу освіти, оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів та вживає заходів до оплати та повернення заборгованості закладу освіти.

11.4.3. За результатами своєї діяльності ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його Президенту, або органу, що призначив ліквідаційну комісію, для затвердження.

11.4.4. Ліквідаційна комісія несе майнову відповідальність за шкоду, заподіяну закладу освіти, Засновнику, а також третім особам відповідно до положень цивільного законодавства України.

11.5. Ліквідація закладу освіти вважається завершеною, а заклад освіти таким, що припинив свою діяльність, з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

11.6. У разі припинення закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи (майно та кошти), після задоволення у передбаченому чинним законодавством України порядку вимог кредиторів та членів трудового колективу, повертаються Засновнику чи використовуються за його вказівкою.

12. КОМЕРЦІЙНА ТАЄМНИЦЯ

12.1. Заклад освіти має право на комерційну таємницю, на визначення складу та обсягу інформації, що складає його комерційну таємницю, організацію захисту своєї комерційної таємниці та конфіденційної інформації.

12.2. Зміст комерційної таємниці, порядок її захисту та відповідальність за її розголошення визначається Президентом закладу освіти.

12.3. Заклад освіти має право не надавати стороннім юридичним та фізичним особам інформацію, що є комерційною таємницею (окрім випадків, що встановлені законодавством України).

13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Цей Статут є установчим документом закладу освіти.

13.2. Порядок діяльності закладу освіти, його органів управління, працівників тощо, якщо такий порядок прямо не регулюється цим Статутом, провадиться на підставі та у спосіб, прямо передбачений законодавством України, чинним на момент здійснення відповідної дії, прийняття рішення, застосування відповідної процедури тощо.

13.3. Внесення змін до Статуту закладу освіти відбувається шляхом викладення Статуту в новій редакції. Зміни до Статуту підлягають державній реєстрації у порядку, що встановлений законодавством України.

13.4. Якщо окремі положення цього Статуту виявляться недійсними, нечинними чи стануть такими з огляду на зміни в законодавстві тощо, то це не впливає на дійсність інших положень та Статуту в цілому. У такому разі Статут зберігає чинність у частині, що не суперечить чинному законодавству України.

13.5. Заклад освіти декларує поступове приведення свого Статуту у повну відповідність до чинного законодавства у сфері освіти (у тому числі, але не виключно щодо назви / найменування закладу освіти) у межах 5-річного періоду, передбаченого Законом України «Про освіту».

13.6. У разі, якщо певні положення цього Статуту з будь-яких питань діяльності закладу освіти суперечитимуть положенням чинного законодавства України, слід керуватись положеннями чинного законодавства України, а Засновнику слід негайно виконувати усі необхідні та доцільні дії з метою приведення Статуту закладу освіти у відповідність до чинного законодавства України.

Київ, Україна, тринадцятого жовтня дві тисячі двадцять першого року.
Я, Коба Н.В., приватний нотаріус Київського міського нотаріального округу засвідчую справжність підпису Президента ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «КИЇВСЬКА АКАДЕМІЯ НАУК» Балдіна Олександра Єгоровича, який зроблено у моїй присутності.

Особу Балдіна Олександра Єгоровича встановлено, його дієздатність та повноваження представника перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 1613.

ПРИВАТНИЙ НОТАРІУС

Н.В. КОБА

Всього
прошито
(або прошнуровано),
пропунеровано
і скріплено печаткою

39 / тридцять дев'ять /

аркушів