|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ** | Описание: Безымянный |

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сесія восьмого скликання)

**РІШЕННЯ**

від\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 року №\_\_\_\_

Про реорганізацію закладів

освіти Миргородської міської ради

Відповідно до ч. 2 п. 30 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 78 Господарського кодексу України, ст.ст. 25, 66 Закону України «Про освіту», ст.ст. 31, 32, 35, 37 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», керуючись ст.ст. 104, 105, 107 Цивільного кодексу України Постанови Кабінету Міністрів України від 19.06.2019 року № 532 «Про затвердження Положення про опорний заклад освіти», на підставі протоколів проведення консультацій з громадськістю, з метою забезпечення рівного доступу громадян до якісної освіти, підвищення ефективності заходів щодо розвитку освітньої галузі в Миргородській міській територіальній громаді міська рада

**в и р і ш и л а :**

1. Припинити юридичну особу - Біликівська гімназія Миргородської міської ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 23550683), юридична адреса: вул. Центральна, будинок 26 б, с. Білики, Миргородського району, в результаті реорганізації шляхом приєднання до Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області» (код ЄДРПОУ 22548709 ), юридична адреса: вул. Перемоги, будинок 11, м. Миргород.

2. Визначити Опорний заклад освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області» (код ЄДРПОУ 22548709) правонаступником всього майна, прав та обов’язків Біликівської гімназії Миргородської міської ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 23550683).

3. Створити на базі закладу освіти, який реорганізовано шляхом приєднання до опорного закладу, відокремлений підрозділ Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області», що не має статусу юридичної особи – Біликівська філія Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області», яка знаходиться за адресою: вул. Центральна, будинок 26 б, с. Білики, Миргородського району.

4. Затвердити Положення Біликівської філії Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області» (додається).

5. Затвердити Статут Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області» в новій редакції (додається).

6. Створити комісію з припинення юридичної особи (комісія з реорганізації) - Біликівська гімназія Миргородської міської ради Полтавської області та затвердити її персональний склад (додаток 1).

7. Голові комісії з припинення юридичної особи (комісія з реорганізації) - Біликівська гімназія Миргородської міської ради Полтавської області забезпечити в установленому законодавством порядку:

7.1. Протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення письмово повідомити орган державної реєстрації про прийняття рішення щодо припинення юридичної особи Біликівської гімназії Миргородської міської ради Полтавської області в результаті реорганізації шляхом приєднання до Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області» та подати необхідні документи для внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідних записів;

7.2. Забезпечити здійснення усіх організаційно-правових заходів, пов’язаних з реорганізації Біликівської гімназії Миргородської міської ради Полтавської області;

7.3. Здійснити інвентаризацію основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, документів і розрахунків Біликівської гімназії Миргородської міської ради Полтавської області;

7.4. Здійснити всі інші заходи щодо реорганізації Біликівської гімназії Миргородської міської ради Полтавської області та подати на затвердження Миргородській міській раді передавальні акти.

8. Встановити строк для заявлення вимог кредиторам – два місяці від дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення юридичної особи - Біликівська гімназія Миргородської міської ради Полтавської області.

9. Припинити юридичну особу Зубівська гімназія Миргородської міської ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 23550631), юридична адреса: вул. Гурамішвілі, будинок 2, с. Зубівка, Миргородського району в результаті реорганізації шляхом приєднання до Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області" (код ЄДРПОУ 23550708 ), юридична адреса: вул. Шевченка, будинок 7, с.Хомутець, Миргородського району.

10. Визначити Опорний заклад освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області" (код ЄДРПОУ 23550708) правонаступником всього майна, прав та обов’язків Зубівської гімназії Миргородської міської ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 23550631).

11. Створити на базі закладу освіти, який реорганізовано шляхом приєднання до опорного закладу, відокремлений підрозділ Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області", що не має статусу юридичної особи – Зубівська філія Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області", яка знаходиться за адресою: вул. Гурамішвілі, будинок 2, с. Зубівка, Миргородського району.

12. Затвердити Положення Зубівської філії Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області" (додається).

13. Затвердити Статут Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області " в новій редакції (додається).

14. Створити комісію з припинення юридичної особи (комісія з реорганізації) - Зубівська гімназія Миргородської міської ради Полтавської області та затвердити її персональний склад (додаток 2).

15. Голові комісії з припинення юридичної особи (комісія з реорганізації) - Зубівська гімназія Миргородської міської ради Полтавської області забезпечити в установленому законодавством порядку:

15.1. Протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення письмово повідомити орган державної реєстрації про прийняття рішення щодо припинення юридичної особи Зубівської гімназії Миргородської міської ради Полтавської області в результаті реорганізації шляхом приєднання до Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області" та подати необхідні документи для внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідних записів;

15.2. Забезпечити здійснення усіх організаційно-правових заходів, пов’язаних з реорганізацією Зубівської гімназії Миргородської міської ради Полтавської області;

14.3. Здійснити інвентаризацію основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, документів і розрахунків Зубівської гімназії Миргородської міської ради Полтавської області;

15.4. Здійснити всі інші заходи щодо реорганізації Зубівськоїї гімназії Миргородської міської ради Полтавської області та подати на затвердження Миргородській міській раді передавальні акти.

16. Встановити строк для заявлення вимог кредиторам – два місяці від дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення юридичної особи - Зубівська гімназія Миргородської міської ради Полтавської області.

17. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, туризму, молоді і спорту, впровадження цифрових технологій,  регламенту, депутатської етики та діяльності депутатів (Фененко В.В.).

**Міський голова Сергій СОЛОМАХА**

Додаток 1

до рішення \_\_\_\_\_\_\_ сесії

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ скликання міської ради

від \_\_\_\_\_\_ 2025 року №\_\_\_\_

Персональний склад комісії

з припинення юридичної особи (комісія з реорганізації) –

Біликівська гімназія Миргородської міської ради Полтавської області

1. Голова комісії – Нікітченко Антоніна Борисівна, керуюча справами виконавчого комітету Миргородської міської ради (РНОКПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

2. Заступник голови комісії – Колибельнік Тетяна Миколаївна, начальник управління освіти, молоді та спорту Миргородської міської ради (РНОКПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

3. Члени комісії:

- Коморний Андрій Сергійович, директор Біликівської гімназії Миргородської міської ради Полтавської області (РНОКПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);

- Сохацька Леся Василівна, головний бухгалтер управління освіти, молоді та спорту Миргородської міської ради (РНОКПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);

**-** Устименко Галина Григорівна, головний бухгалтер Біликівської гімназії Миргородської міської ради Полтавської області (РНОКПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

**Секретар міської ради Олександр ГУРЖІЙ**

Додаток 2

до рішення \_\_\_\_\_\_\_ сесії

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ скликання міської ради

від \_\_\_\_\_\_ 2025 року №\_\_\_\_

Персональний склад комісії

з припинення юридичної особи (комісія з реорганізації) –

Зубівська гімназія Миргородської міської ради Полтавської області

1. Голова комісії – Нікітченко Антоніна Борисівна, керуюча справами виконавчого комітету Миргородської міської ради (РНОКПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

2. Заступник голови комісії – Колибельнік Тетяна Миколаївна, начальник управління освіти, молоді та спорту Миргородської міської ради (РНОКПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

3. Члени комісії:

- Іващенко Валентина Володимирівна , директор Зубівської гімназії Миргородської міської ради Полтавської області (РНОКПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);

- Сохацька Леся Василівна, головний бухгалтер управління освіти, молоді та спорту Миргородської міської ради (РНОКПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);

**-** Сидоренко Тетяна Володимирівна, головний бухгалтер Зубівська гімназії Миргородської міської ради Полтавської області (РНОКПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

**Секретар міської ради Олександр ГУРЖІЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням \_\_\_\_\_\_\_\_ сесії Миргородської

міської ради \_\_\_\_\_\_\_\_ скликання

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025року №\_\_\_

ПОЛОЖЕННЯ

Біликівської філії Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області»

І. Загальні положення

1. Це Положення визначає основні засади функціонування Біликівської філії Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області»

2. Біликівська філія Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області» (далі - філія) - територіально відокремлений структурний підрозділ закладу освіти, що не має статусу юридичної особи і діє на підставі цього Положення, затвердженого засновником відповідного закладу освіти на основі Типового положення, затвердженим наказом МОН від 06.12.2017 № 1568.

Філія забезпечує здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти.

Філія має у своїй структурі підрозділ, який забезпечує здобуття дошкільної освіти - заклад дошкільної освіти.

3. Філія у своїй діяльності керується чинним законодавством та цим Положенням.

4. Філія створена з метою формування єдиного освітнього простору, забезпечення рівного доступу осіб до здобуття якісної освіти і раціонального та ефективного використання наявних ресурсів опорного закладу освіти.

5. Створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує філію - Засновник.

ІІ. Організація освітнього процесу

1. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, у тому числі Типовим положенням про філію закладу освіти, затвердженим наказом МОН від 06.12.2017 № 1568, цим Положенням, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області»

2. Освітній процес у філії організовується у формах здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області».

3. Освітній процес у філії здійснюється відповідно до освітніх програм Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області»

4. Структуру навчального року та режим роботи філії затверджує директор Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області»

5. Учні (вихованці), які здобувають освіту у філії, є учнями (вихованцями) Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області». Зарахування, переведення та відрахування таких учнів (вихованців) здійснюються згідно з наказом директора Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області»

6. Випускникам філії, яка забезпечує здобуття базової середньої освіти, документ про освіту видається Опорним закладом освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області»

7. Створення у філії з’єднаних класів (класів-комплектів) початкової школи здійснюється відповідно до Положення про з’єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії опорного закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 серпня 2016 року № 944, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за № 1187/29317.

8. У філії можуть створюватися та діяти групи продовженого дня.

ІІІ. Управління філією

1. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області», що розробляється і затверджується директором Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області» на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 року за № 1308/18603 (далі - Типові штатні нормативи).

2. Філію очолює завідувач.

Якщо відповідно до Типових штатних нормативів посада завідувача філії відсутня, директор Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області» виконання обов’язків завідувача філії покладає на одного з учителів.

3. Завідувач філії, його заступники, педагогічні та інші працівники філії є працівниками Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області».

4. Директор Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області» визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії.

Педагогічні працівники Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області», які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в закладі освіти (опорному закладі освіти) та філії (філіях).

5. Педагогічні працівники філії є членами педагогічної ради Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області» та беруть участь у її засіданнях.

6. Методична робота у філії є складовою методичної роботи Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області»

7. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області» є обов’язковими для виконання філією.

У філії можуть створюватися органи громадського самоврядування філії.

ІV. Фінансування та матеріально-технічна база філії

1. Порядок фінансування та матеріально-технічного забезпечення філії визначається Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами України.

2. Фінансування філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області», його засновником або уповноваженим ним органом.

3. Філія може залучати додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

4. Філія може забезпечувати надання платних освітніх та інших послуг, перелік яких визначає педагогічна рада Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області», відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796.

5. Майно Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області» перебуває у користуванні філії на правах повного господарського відання або оперативного управління.

6 Опорний заклад освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області» та його філія можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням \_\_\_\_\_\_\_\_ сесії Миргородської

міської ради \_\_\_\_\_\_\_\_ скликання

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025року №\_\_\_

ПОЛОЖЕННЯ

Зубівської філії Опорного закладу освіти

"Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області"

І. Загальні положення

1. Це Положення визначає основні засади функціонування Зубівської філії Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області".

2. Зубівська філія Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області" (далі - філія) - територіально відокремлений структурний підрозділ закладу освіти, що не має статусу юридичної особи і діє на підставі цього Положення, затвердженого засновником відповідного закладу освіти на основі Типового положення, затвердженим наказом МОН від 06.12.2017 № 1568.

Філія забезпечує здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти.

Філія має у своїй структурі підрозділ, який забезпечує здобуття дошкільної освіти - заклад дошкільної освіти.

3. Філія у своїй діяльності керується чинним законодавством та цим Положенням.

4. Філія створена з метою формування єдиного освітнього простору, забезпечення рівного доступу осіб до здобуття якісної освіти і раціонального та ефективного використання наявних ресурсів опорного закладу освіти.

5. Створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує філію - Засновник.

ІІ. Організація освітнього процесу

1. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, у тому числі Типовим положенням про філію закладу освіти, затвердженим наказом МОН від 06.12.2017 № 1568, цим Положенням, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області".

2. Освітній процес у філії організовується у формах здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області".

3. Освітній процес у філії здійснюється відповідно до освітніх програм Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області".

4. Структуру навчального року та режим роботи філії затверджує директор Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області".

5. Учні (вихованці), які здобувають освіту у філії, є учнями (вихованцями) Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області". Зарахування, переведення та відрахування таких учнів (вихованців) здійснюються згідно з наказом директора Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області".

6. Випускникам філії, яка забезпечує здобуття базової середньої освіти, документ про освіту видається Опорним закладом освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області".

7. Створення у філії з’єднаних класів (класів-комплектів) початкової школи здійснюється відповідно до Положення про з’єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії опорного закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 серпня 2016 року № 944, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за № 1187/29317.

8. У філії можуть створюватися та діяти групи продовженого дня.

ІІІ. Управління філією

1. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області", що розробляється і затверджується директором Опорного закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 року за № 1308/18603 (далі - Типові штатні нормативи).

2. Філію очолює завідувач.

Якщо відповідно до Типових штатних нормативів посада завідувача філії відсутня, директор Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області" виконання обов’язків завідувача філії покладає на одного з учителів.

3. Завідувач філії, його заступники, педагогічні та інші працівники філії є працівниками Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області"

4. Директор Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області" визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії.

Педагогічні працівники Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області", які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в закладі освіти (опорному закладі освіти) та філії (філіях).

5. Педагогічні працівники філії є членами педагогічної ради Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області" та беруть участь у її засіданнях.

6. Методична робота у філії є складовою методичної роботи Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області"

7. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області" є обов’язковими для виконання філією.

У філії можуть створюватися органи громадського самоврядування філії.

ІV. Фінансування та матеріально-технічна база філії

1. Порядок фінансування та матеріально-технічного забезпечення філії визначається Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами України.

2. Фінансування філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області", затвердженим його засновником або уповноваженим ним органом.

3. Філія може залучати додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

4. Філія може забезпечувати надання платних освітніх та інших послуг, перелік яких визначає педагогічна рада Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області", відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796.

5. Майно Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області" перебуває у користуванні філії на правах повного господарського відання або оперативного управління.

6. Опорний заклад освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області" та його філія можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням \_\_\_\_\_\_\_\_ сесії Миргородської

міської ради \_\_\_\_\_\_\_\_ скликання

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025року №\_\_\_

СТАТУТ

ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

«МИРГОРОДСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ІМЕНІ ІВАНА АНДРІЙОВИЧА ЗУБКОВСЬКОГО

МИРГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»

(в новій редакції)

2025

**1. Загальні положення**

* 1. Опорний заклад освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області» діє на підставі установчих документів (статуту опорного закладу освіти, положення про філію), що розробляються відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, Положення про опорний заклад освіти, інших нормативно-правових актів і затверджуються засновником опорного закладу освіти.
  2. Опорний заклад освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області» (далі – Заклад освіти) є юридичною особою, має рахунки в органах Казначейства, самостійний баланс, штамп, ідентифікаційний номер, печатку і бланки зі своїм найменуванням. Заклад освіти є неприбутковою бюджетною організацією
  3. З метою наближення місця навчання дітей до їхнього місця проживання у відповідному населеному пункті у Закладі освіти створена філія - Біликівська філія Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області».

Біликівська філія Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області» (далі - філія) - територіально відокремлений структурний підрозділ Закладу освіти, що не має статусу юридичної особи і діє на підставі Положення Біликівської філії Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області», затвердженого засновником Закладу освіти на основі Типового положення, затвердженим наказом МОН від 06.12.2017 № 1568.

**1.4.** Засновником Закладу освіти є Миргородська міська рада.

**1.5.** Юридична адреса Закладу освіти:

*37604*

*Полтавська область*

*м. Миргород*

*вул. Перемоги,11*

*телефони: (05355) 5-25-82, 5-50-40, 5-50-53, 5-52-34*

Місце знаходження філії :

*37661*

*Полтавська обл.,*

*Миргородський р-н,*

*село Білики,*

*вул. Центральна, 26б*

**1.6**. Повна назва Закладу освіти: Опорний заклад освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області ».

**1.7**. Скорочена назва Закладу освіти: ОЗО « Миргородський ліцей ім. І.А. Зубковського».

**1.8.** Головною метою Закладу освіти є:

- створення єдиного освітнього простору;

- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;

-створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;

- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб’єктів округу, їх модернізації.

**1.9.** Завданнями опорного закладу освіти та його філії є:

- створення безпечного освітнього середовища;

- концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти;

- створення єдиної системи виховної роботи;

- забезпечення формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

* вільне володіння державною мовою;
* здатність спілкуватися рідною ( у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;
* математична компетентність;
* компетентність у галузі природничих наук, техніки і технологій;
* інноваційність;
* екологічна компетентність;
* інформаційно-комунікаційна компетентність;
* навчання 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;
* культурна компетентність;
* підприємливість та фінансова грамотність;
* інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

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.

**1.10.** Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним Статутом.

**1.11.** Заклад освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою, суспільством і державою за:

* безпечні умови освітньої діяльності;
* дотримання державних стандартів освіти;
* дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
* дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;
* прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

**1.12.** У Закладі освіти визначена українська мова навчання. Кожен, хто здобуває в Закладі освіти повну загальну середню освіту, вивчає у цьому закладі державну мову відповідно до державних стандартів.

Принципами освітньої діяльності є :

* людино центризм та верховенство права;
* забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
* забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками та розвиток інклюзивного освітнього середовища;
* забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, наукового характеру та різноманітності освіти;
* цілісність і наступність системи освіти;
* прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
* відповідальність і підзвітність перед суспільством;
* академічна доброчесність та академічна свобода;
* фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія у межах, визначених законом;
* невтручання політичних партій та релігійних організацій в освітній процес;
* державно-громадське управління та державно-громадське партнерство, нетерпимість до проявів корупції та хабарництва тощо.

**1.13.** Заклад освіти може організовувати підвезення учнів, що проживають на території його обслуговування як власним автобусним транспортом, так і на основі договорів, підписаних з перевізниками, що мають відповідні дозвільні документи.

**1.14.** Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються дитячим поліклінічним відділенням Миргородської ЦРЛ та медичною сестрою Закладу освіти .

**1.15.** Взаємовідносини Закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами (договорами), що укладені між ними.

**1.16.** Рішенням Виконавчого комітету Миргородської міської ради за Закладом освіти закріплюється відповідна територія обслуговування. Ведення обліку учнів здійснюється відповідно до нормативно визначених вимог.

**1.17.** У Закладі освіти можуть створюватись та функціонувати навчально-методичні кафедри, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування; творчі групи; психологічна, методична служби; наукові та інші об’єднання здобувачів освіти, вчителів, батьків тощо.

**1.18.** Заклад освіти забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти на таких рівнях:

* початкова освіта – перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;
* базова середня освіта – другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти;
* профільна середня освіта – третій рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом профільної середньої освіти;

**1.19.** У Закладі освіти:

* початкова освіта здобувається протягом чотирьох років;
* базова середня освіта здобувається протягом п’яти років;
* профільна середня освіта здобувається протягом трьох років.

Тривалість здобуття повної загальної середньої освіти на кожному її рівні може бути змінена (подовжена або скорочена) залежно від форми здобуття освіти, результатів навчання та/або індивідуальної освітньої траєкторії учня.

**1.20.** У Закладі освіти старша профільна школа має академічне спрямування – профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти та поглибленого вивчення окремих предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб здобувачів освіти з орієнтацією на продовження навчання на вищих рівнях освіти.

Освітні потреби, нахили та здібності, орієнтовані на майбутній професійний вибір зумовлюють вибір здобувачами освіти відповідних профілів навчання.

Профіль навчання передбачає поглиблене і професійно-зорієнтоване вивчення циклу споріднених предметів. Профіль навчання визначається з огляду на освітні потреби замовників освітніх послуг (здобувачів освіти, їх батьків) та зумовлюється:

* кадровими, матеріально-технічними, інформаційними ресурсами закладу освіти;
* соціокультурною та виробничою інфраструктурою регіону;
* перспективою здобуття подальшої освіти та майбутніми життєвими планами здобувачів освіти.

Профіль навчання формується Закладом освіти з урахуванням можливостей забезпечити якісну його реалізацію та затверджується у освітній програмі Закладу освіти.

**1.21.** У Закладі освіти повна загальна середня освіта може здобуватися за інституційною або індивідуальною формами відповідно до положень про форми здобуття повної загальної середньої освіти, що затверджені Міністерством освіти і науки України.

Заклад освіти може створювати у своєму складі класи (групи) з поглибленим вивчення окремих предметів, спеціальні, інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

Дистанційне навчання в Закладі освіти може реалізовуватись шляхом застосування дистанційної форми, як окремої форми навчання або шляхом використання технологій дистанційного навчання. Рішення про використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі приймається педагогічною радою Закладу освіти. Дистанційне навчання в Закладі освіти здійснюється відповідно до положень про дистанційне навчання в Закладі освіти, розробленого на підставі чинного законодавства, схваленого на засіданні педагогічної ради та затвердженого наказом директора Закладу освіти.

**1.22.** Заклад освіти самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність в межах наданої автономії, обсяг якої визначається Законом України «Про освіту», спеціальними законами та цим Статутом.

**1.23.** Автономія Закладу освіти визначається його правом:

* брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
* проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
* самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
* самостійно формувати освітню програму;
* на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
* планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;
* спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
* використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку, визначеному чинним законодавством;
* на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
* отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об’єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;
* залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
* розвивати власну матеріальну базу;
* запроваджувати експериментальні програми;
* самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів; відповідно до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати структурні підрозділи;
* встановлювати власну символіку та атрибути;
* користуватись пільгами, передбаченими державою;
* брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
* здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

**1.24.** Заклад освіти зобов’язаний:

* реалізовувати положення Конституції України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
* здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;
* задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті повної загальної середньої освіти;
* за потреби створювати інклюзивні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
* забезпечувати єдність навчання і виховання;
* створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
* проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеними спеціальним законодавством;
* забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
* охороняти життя і здоров’я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
* додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;
* забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;
* здійснювати інші повноваження, делеговані засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

**2. Організація освітнього процесу.**

**2.1.** Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до Стратегії  розвитку Закладу освіти, перспективного, річного, щомісячного планів. План роботи на рік схвалюється педагогічною радою. Органи учнівського  самоврядування мають право вносити пропозиції та/або брати участь у  розробленні та/або обговоренні плану роботи Закладу освіти.

**2.2.** Зарахування учнів до Закладу освіти здійснюється відповідно до  законодавства України у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки  України.

**2.3.** Директор Закладу освіти зобов’язаний вжити заходів для  ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком  зарахування до Закладу освіти, цим Статутом та іншими документами, що  регламентують організацію освітнього процесу.

**2.4.** Іноземці та особи без громадянства зараховуються до Закладу освіти  відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

**2.5.** Переведення учнів Закладу освіти до наступного класу здійснюється  у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

**2.6.** Освітній процес у Закладі освіти організовується в межах  навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше  175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1  вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за  ним робочий день.

Структура і тривалість навчального року, навчального тижня,  навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього  процесу визначаються педагогічною радою Закладу освіти у межах часу,  передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального  навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням  вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку  дітей, особливостей регіону тощо.

Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається  розкладом уроків, що складається відповідно до санітарно-гігієнічних та

педагогічних вимог, погоджується профспілковим комітетом і затверджується  директором.

**2.7.** Тривалість канікул у Закладі освіти протягом навчального року не  може становити менше 30 календарних днів.

**2.8.** Безперервна навчальна діяльність учнів Закладу освіти не може  перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років  навчання), 45 хвилин (5-12 років навчання), крім випадків, визначених  законодавством.

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

**2.9.** Для учнів, які здобувають повну загальну середню освіту на другому  рівні, допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і  контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. Для  учнів, які здобувають повну загальну середню освіту на третьому рівні,  допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета відповідно до  нормативно встановлених вимог.

Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у Закладі освіти  можуть проводитися індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні  заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на  задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей,  нахилів і обдарувань.

**2.10.** Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням  потреби в організації відпочинку і харчування учнів відповідно до вимог  санітарного законодавства.

**2.11.** Заклад освіти може розробляти та використовувати в освітній  діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) повної загальної  середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох  рівнів освіти, що схвалюється педагогічною радою Закладу освіти та  затверджується директором.

Освітня програма має містити:

* загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати  навчання учнів;
* вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за освітньою  програмою;
* перелік, зміст, тривалість і взаємозв’язок освітніх галузей та/або  предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення; - форми організації освітнього процесу;
* опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
* інші освітні компоненти (за рішенням закладу освіти).

В освітніх програмах може бути корекційно - розвитковий складник для  осіб з особливими освітніми потребами.

Заклад освіти може використовувати Типові або інші освітні програми,  розроблені та затверджені відповідно до Закону України «Про освіту» та спеціальних  законів.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою Закладу освіти та  затверджується директором.

На основі освітньої програми Заклад освіти складає та затверджує  навчальний план, що конкретизує освітній процес, і є частиною освітньої  програми.

**2.12.** На основі визначеного в освітній програмі Закладу освіти  навчального плану педагогічна рада складає, а директор Закладу освіти  затверджує річний навчальний план, в якому конкретизується перелік  навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов’язкових для вивчення,  вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних  предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень  (та/або кількість годин на навчальний рік).

**2.13.** Учні розподіляються між класами (групами) директором Закладу  освіти. Наповнюваність класів, груп та їх поділ при вивченні предметів  навчального плану визначаються Міністерством освіти і науки України.

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

**2.14.** У Закладі освіти для учнів за письмовим зверненням їх батьків або  осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази,  відповідних умов можуть створюватися групи подовженого дня відповідно до порядку, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

**2.15.** Питання спроможності Закладу освіти забезпечити реалізацію  індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального  плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої батьками дитини або осіб, які їх замінюють, чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами).

**2.16.** Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності  забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.

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

**2.18.** Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета  визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

**2.19.** У Закладі освіти оцінювання навчальних досягнень учнів  здійснюється відповідно до нормативних вимог, визначених Міністерством  освіти і науки України.

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. За рішення педагогічної ради Закладу освіти класні журнали можуть вестися в електронному вигляді.

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

Оцінювання результатів навчання учня незалежно від форми здобуття  ним освіти має здійснюватися особами, які провадять педагогічну діяльність.

**2.21.** Оцінка за поведінку не виставляється.

**2.22.** 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 початкову освіту;
* свідоцтво про базову середню освіту;
* свідоцтво про повну загальну середню освіту.

**2.23.** За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій  діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть  застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і  відзначення.

**2.24.** За успіхи у навчанні для учнів встановлені такі форми морального  заохочення: Похвальний лист «За високі досягнення у навчанні», Похвальна  грамота «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», золота медаль  «За високі досягнення у навчанні», срібна медаль «За досягнення у навчанні».  Порядок нагородження визначається відповідними Положеннями,  затвердженими Міністерством освіти і науки України.

**2.25.** Учням 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.

**2.26.** Виховний процес є невід’ємною складовою освітнього процесу у  Закладі освіти і ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних  цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного  демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і  свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законом України «Про  освіту», та спрямовується на формування:

* відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
* поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і  громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного  або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь - якою ознакою;
* патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України,  поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних  цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу,  усвідомленого обов’язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну  цілісність України;
* усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України,  нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної  доброчесності;
* громадянської культури та культури демократії;
* культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і  дбайливого ставлення до довкілля;
* прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між  усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості,  шанобливого ставлення до сім’ї, відповідальності за свої дії;
* культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя,  сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід’ємних складників  становлення особистості.

**2.27.** У Закладі освіти забороняється залучати учнів до участі в заходах,  організованих не передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а  також політичними партіями, релігійними організаціями (об’єднаннями), крім  випадків, визначених Законом України «Про освіту».

Залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі у заходах,  організованих громадськими об’єднаннями, дозволяється виключно за згодою  їхніх батьків або осіб, які їх замінюють.

Будь-яке примушування учнів до вступу до будь-яких громадських  об’єднань, воєнізованих формувань, політичних партій (об’єднань), релігійних  організацій забороняється.

**2.28.** Дисципліна в Закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги  усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку  та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів  забороняється.

**3. Учасники освітнього процесу**

**3.1.** Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

* здобувачі освіти (учні та вихованці);
* педагогічні працівники;
* батьки здобувачів освіти, або особи, які їх замінюють;
* фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
* інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до  освітнього процесу у порядку, що встановлюється Закладом освіти.

**3.2.** Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу  визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню  освіту», іншими законодавчими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього  розпорядку Закладу освіти.

**3.3.** 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, закладу освіти і  запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх  складності, методів і засобів навчання;
* якісні освітні послуги;
* справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;
* відзначення успіхів у своїй діяльності;
* свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької,  наукової і науково-технічної діяльності тощо;
* безпечні та нешкідливі умови навчання;
* повагу людської гідності;
* захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності,  будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою,  пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;
* користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою,  культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу  освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому  закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються  в освітньому процесі та науковій діяльності;
* особисту або через своїх законних представників участь у  громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
* інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з  особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
* участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності,  конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
* отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
* перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх  предметів інваріантної та варіативної частини.

**3.4.** Здобувачі освіти зобов’язані:

* виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального  плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та  досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного  рівня освіти;
* підвищувати свій загальний культурний рівень;
* брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом Закладу освіти, цим Статутом;
* дотримуватися вимог законодавства України, цього Статуту, моральних,  етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
* виконувати вимоги педагогічних та інших працівників Закладу освіти  відповідно до цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти;
* дбайливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;
* відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я  оточуючих, довкілля;
* повідомляти керівництво Закладу освіти про факти булінгу (цькування)  стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які  залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які  отримали достовірну інформацію від інших осіб.

**3.5.** Здобувачі освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб,  які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці  відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням  віку, статі, фізичних можливостей.

**3.6.** Здобувачі освіти мають також інші права та обов’язки, передбачені  законодавством та установчими документами закладу освіти. 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 законодавством України.

Шкода, заподіяна здобувачами освіти Закладу освіти, відшкодовується  відповідно до законодавства України.

**3.7.** За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків,  порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення  академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до  законодавства та Порядку виявлення та встановлення фактів порушення  академічної доброчесності.

**3.8.** Педагогічну діяльність у Закладі освіти здійснюють особи, які  працюють на посадах педагогічних працівників. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу освіту,  належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість  своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я якої дає змогу виконувати  професійні обов’язки в закладах загальної середньої освіти.

**3.9.** До педагогічної діяльності у Закладі освіти не допускаються особи,  яким вона заборонена за медичними показниками, за вироком суду. Перелік  медичних показників щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється  законодавством.

**3.10.** Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших  працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються Кодексом законів про працю України, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими  законодавчими актами.

**3.11.** Розподіл педагогічного навантаження у Закладі освіти  затверджується директором. Обсяг педагогічного навантаження може бути  менше тарифної ставки або посадового окладу лише за письмовою згодою  педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом  навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення  окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за  письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог  законодавства про працю.

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

**3.13.** Не допускається відволікання педагогічних працівників від  виконання професійних обов’язків крім випадків, передбачених законодавством  України. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не  передбачених освітньою (освітніми) програмою (програмами) Закладу освіти,  навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність  Закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

**3.14.** Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

* академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від  втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний  вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
* педагогічну ініціативу;
* розроблення та впровадження авторських навчальних програм,  проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик  компетентнісного навчання;
* користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою,  культурною літературою;
* користування спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою  Закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку,  встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку;
* проходження сертифікації на добровільних засадах;
* вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ  і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення  кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються  в освітньому процесі та науковій діяльності;
* відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
* справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
* захист професійної честі та гідності;
* індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність  за межами Закладу освіти;
* безпечні і нешкідливі умови праці;
* участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти;
* участь у роботі колегіальних органів управління Закладу освіти;
* проходження атестації для здобуття відповідної кваліфікаційної  категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
* об’єднання у професійні спілки та бути членами інших об’єднань  громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
* порушення питання щодо захисту прав, професійної та людської честі  й гідності.

**3.15.** Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

* дотримуватися педагогічної етики, принципів дитиноцентризму та  педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
* виконувати обов’язки, визначені законами України «Про освіту», «Про  повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом,  правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу освіти, трудовим  договором та/або посадовими обов’язками;
* використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до  вимог законодавства;
* володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
* постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та  педагогічну майстерність;
* виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти  передбачених нею результатів навчання;
* сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок  здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;
* дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її  дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності; - дотримуватися педагогічної етики;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників  освітнього процесу;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до  суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості,  патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності  додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і  територіальну цілісність України;
* виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних  символів України, національних, історичних, культурних цінностей України,  дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та  навколишнього природного середовища;
* формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру,  злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких  форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності,  дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди  здоров’ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на  території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим  шкідливим звичкам;
* додержуватися установчих документів та правил внутрішнього  розпорядку Закладу освіти, виконувати свої посадові обов’язки;
* брати участь у роботі педагогічної ради, у засіданнях методичних  об’єднань, нарадах, зборах;
* виконувати накази і розпорядження директора Закладу освіти;
* вести відповідну документацію;
* сприяти зростанню іміджу Закладу освіти;
* утримувати навчальні приміщення у порядку відповідно до вимог  правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно гігієнічних вимог.

**3.16.** Педагогічні працівники мають також інші права та обов’язки,  передбачені законодавством, колективним та трудовим договорами.

**3.17.** Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються  на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні  пройти педагогічну інтернатуру відповідно до положення, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

**3.18.** У Закладі освіти обов’язково проводиться атестація педагогічних  працівників, як правило, один раз на п’ять років у порядку, затвердженому  Міністерством освіти і науки України.

**3.19.** Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут,  правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадові  обов’язки, умови трудового договору або за результатами атестації не  відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

**3.20.** Права і обов’язки інших працівників, які залучаються до освітнього  процесу, регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим  Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Закладу освіти.

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

* захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси  здобувачів освіти;
* звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань  освіти;
* обирати Заклад освіти, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
* брати участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти, зокрема  обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу  освіти;
* завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі освіти  та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи,  дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь  у них дитини;
* брати участь у розробці індивідуальної програми розвитку дитини  та/або індивідуального навчального плану;
* отримувати інформацію про діяльність Закладу освіти, результати  навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати  оцінювання якості освіти у Закладі освіти та його освітньої діяльності.

**3.22.** Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття  дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов’язані:

* виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів  людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я,  здоров’я оточуючих і довкілля;
* сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню  дитиною передбачених нею результатів навчання;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших  учасників освітнього процесу;
* дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її  здібностей, формувати навички здорового способу життя;
* формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у  взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними,  релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів  та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та  майнового стану;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до  суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості,  патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися  Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність  України;
* виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів  України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе  ставлення до історико-культурного надбання України;
* дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього  розпорядку Закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг  (за наявності).

**3.23.** Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття  дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов’язані:

* створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої  освіти;
* забезпечувати дотримання дітьми вимог цього Статуту;
* сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню  дитиною передбачених нею результатів навчання;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших  учасників освітнього процесу;
* постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан дітей, створювати  належні умови для розвитку їх природних здібностей, формувати навички  здорового способу життя;
* формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у  взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними,  релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів  та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та  майнового стану;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до  суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості,  патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися  Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність  України;
* виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе  ставлення до Батьківщини, сім’ї, старших за віком, державної мови, мов  національних меншин, до народних традицій і звичаїв, повагу до національних,  історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до  історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища,  любов до України;
* виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів  людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я,  здоров’я оточуючих і довкілля;
* дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти.

**3.24.** В разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов’язків, передбачених законодавством, Заклад освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

**4. Управління Закладом освіти**

**та громадське самоврядування Закладу освіти**

**4.1.** Управління Закладу освіти в межах повноважень, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та установчими документами Закладу освіти, здійснюють:

- засновник або уповноважений ним орган;

- керівник Закладу освіти;

- колегіальний орган управління Закладу освіти (педагогічна рада);

- колегіальний орган громадського самоврядування;

- інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами Закладу освіти.

**4.2.** Права і обов’язки засновника (або уповноваженого ним органу) щодо управління Закладом освіти визначаються Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», рішеннями Миргородської територіальної громади, іншими нормативно-правовими актами та установчими документами Закладу освіти.

**4.3.** Засновник Закладу освіти або уповноважений ним орган:

- затверджує установчі документи Закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами Закладу освіти;

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами Закладу освіти;

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу освіти;

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу освіти;

- забезпечує створення у Закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами.

**4.4.** Засновник або уповноважений ним орган не має права втручатися в діяльність Закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

**4.5.** Засновник може делегувати окремі свої повноваження органу управління Закладу освіти та/або наглядовій (піклувальній) раді Закладу освіти.

**4.6.** Засновник Закладу освіти зобов’язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним Закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

- у разі реорганізації чи ліквідації Закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

- забезпечити відповідно до законодавства створення в Закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

**4.7.** Директор Закладу освіти здійснює безпосереднє управління Закладом освіти і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти. Директор є представником Закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами Закладу освіти.

**4.8.** Повноваження директора визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Статутом Закладу освіти та трудовим договором.

**4.9.** Директор Закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника Закладу освіти або уповноваженого ним органом управління освіти.

**4.10.** Директор Закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії.

**4.11.** Заступники директора, педагогічні та інші працівники Закладу освіти призначаються на посади та звільняються з посад директором цього закладу.

**4.12.** Директором Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

**4.13.** Директор Закладу освіти має право:

- діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти Заклад освіти у відносинах з іншими особами;

- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

- приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу освіти та його коштами;

- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

- визначати режим роботи Закладу освіти;

- ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації Закладу освіти;

- приймати рішення з інших питань діяльності Закладу освіти.

**4.14.** Директор Закладу освіти зобов’язаний:

- виконувати Закон України «Про освіту», Закон України «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Закладу освіти, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

- планувати та організовувати діяльність Закладу освіти;

- розробляти проєкт кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

- надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу освіти в межах затвердженого кошторису;

- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу освіти;

- затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

- затверджувати посадові інструкції працівників Закладу освіти;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

- створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальні освітньої траєкторії та/або індивідуальні програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;

- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі освіти;

- формувати засади, створюючи умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Закладу освіти;

- створювати в Закладі освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

- забезпечувати 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;

- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

- організовувати документообіг та звітність відповідно до законодавства;

- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу освіти;

- виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами Закладу освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

Директор Закладу освіти зобов’язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

**4.15.** Директор Закладу освіти має права та обов’язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених законодавством, установчими документами Закладу освіти і строковим трудовим договором.

**4.16.** Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління Закладу освіти.

Повноваження педагогічної ради визначається Законом України «Про повну загальну середню освіту», Статутом Закладу освіти.

**4.17.** Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов’язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти.

**4.18.** Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку Закладу освіти та річний план роботи;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов’язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладом освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес 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;

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності Закладу освіти;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом Закладу освіти до її повноважень.

**4.19.** Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

**4.20.** Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора Закладу освіти та є обов’язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Закладі освіти.

**4.21.** Піклувальну раду Закладу освіти може бути утворено за рішенням засновника або уповноваженого ним органу для Закладу освіти на визначений засновником строк.

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

**4.23.** Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність Закладу освіти і його директора;

- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку Закладу освіти та аналізує стан їх виконання;

- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;

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

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

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

- здійснює інші повноваження, визначені установчими документами Закладу освіти.

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

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

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

**4.26.** Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі  колегіальних органів управління Закладом освіти з правом дорадчого голосу.

**4.27.** Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого  засновником Закладу освіти.

**4.28.** Вищим колегіальним органом громадського самоврядування  закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу Закладу освіти. Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів  (конференції) колективу визначаються Статутом закладу. Делегати загальних  зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох  категорій:

– працівників Закладу освіти - зборами трудового колективу;

– учнів другого - третього ступеня – класними зборами;

– батьків, представників громадськості - класними батьківськими  зборами.

Право скликати збори (конференцію) мають голова піклувальної Закладу  освіти, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилось не  менше третини їх загальної кількості, директор Закладу освіти, засновник. Загальні збори (конференція):

* надають пропозиції засновнику або уповноваженому ним органу  управління освітою щодо складу піклувальної ради;
* заслуховують щорічний звіт директора Закладу освіти про діяльність  Закладу освіти та виконання Стратегії розвитку Закладу освіти;
* розглядають питання освітньої, виховної, методичної Закладу освіти;
* затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу;
* розглядають інші найважливіші напрями діяльності Закладу освіти;

**4.29.** У Закладі освіти учнівське самоврядування здійснюється учнями  безпосередньо і через учнівське самоврядування «Учнівський Парламент». Учнівське  самоврядування діє на рівні класу (1-11 класи) та на рівні Закладу освіти (5-11  класи).

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

**4.30.** Учнівське самоврядування «Учнівський Парламент» має право:

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

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

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

– захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у Закладі  освіти; вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні – плану роботи Закладу освіти, змісту освітніх і навчальних програм;

– через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з  усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

**4.31.** Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна  призводити до порушення законодавства, Статуту, правил внутрішнього  розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу. Засади учнівського самоврядування визначаються положенням про учнівське самоврядування «Учнівський Парламент», що затверджується загальними  зборами уповноважених представників класів Закладу освіти. Рішення органу  учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

**4.32.** Вищим органом громадського самоврядування працівників Закладу  освіти є загальні збори трудового колективу Закладу освіти.

Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок  прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу,  інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються  колективним договором Закладу освіти.

**4.33.** Загальні збори трудового колективу:

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

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

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

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

**4.36.** У Закладі освіти батьківське самоврядування здійснюється батьками  учнів (особами, які їх замінюють).

Органи батьківського самоврядування утворюються в межах класу та  Закладу освіти.

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

**4.38.** Рішення органу батьківського самоврядування виконується  батьками виключно на добровільних засадах.

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

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

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

**4.42.** Працівники Закладу освіти не мають права втручатися в діяльність  батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань  органів батьківського самоврядування.

**5. Прозорість та інформаційна відкритість Закладу освіти**

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

**5.2.** Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті Закладу відкритий  доступ до такої інформації та документів:

* Статут Закладу освіти;
* ліцензії на провадження освітньої діяльності;
* сертифікати про акредитацію освітніх програм;
* структура та органи управління Закладом освіти;
* кадровий склад Закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
* освітні програми, що реалізуються в Закладі освіти, та перелік освітніх  компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
* територія обслуговування, закріплена за Закладом освіти;
* фактична кількість осіб, які навчаються у Закладі освіти;
* мова (мови) освітнього процесу;
* наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх  заміщення (у разі його проведення);
* матеріально-технічне забезпечення Закладу освіти (згідно з  ліцензійними умовами);
* результати моніторингу якості освіти;
* річний звіт про діяльність Закладу освіти;
* правила прийому до Закладу освіти;
* умови доступності Закладу освіти для навчання осіб з особливими  освітніми потребами;
* перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок  надання та оплати;
* інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Закладу освіти або  на вимогу законодавства.

**5.3.** Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і  фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних  коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна  допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших  джерел, не заборонених законодавством.

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

**6. Забезпечення якості повної загальної середньої освіти**

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

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

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

**6.2.** Внутрішня система забезпечення якості освіти може включати:

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

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

**6.4.** Забезпечення академічної доброчесності у Закладі освіти:

* Кожен учасник освітнього процесу зобов’язаний дотримуватися  академічної доброчесності.
* Система та механізми забезпечення академічної доброчесності в  закладці освіти формуються відповідно до Закону України «Про освіту» з  урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про повну загальну  середню освіту».
* Директор та інші педагогічні працівники Закладу освіти забезпечують  дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї  компетенції.
* Порушеннями академічної доброчесності у системі загальної середньої  освіти є академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман,  хабарництво, необ’єктивне оцінювання, що визначені Законом України «Про  освіту», а також такі форми обману, як:

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

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

3) проходження процедури оцінювання результатів навчання замість  інших осіб;

4) необ’єктивне оцінювання компетентностей педагогічних  працівників під час атестації чи сертифікації.

**6.5.** Педагогічні працівники, стосовно яких встановлено факт порушення  академічної доброчесності:

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

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

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

4) можуть бути позбавлені педагогічного звання.

**6.6.** Факт порушення академічної доброчесності враховується під час:

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

2) конкурсного відбору на посаду керівника Закладу освіти.

**6.7.**За порушення академічної доброчесності до учня може бути  застосовано такі види академічної відповідальності:

1) зауваження;

2) повторне проходження підсумкового оцінювання;

3) повторне проходження державної підсумкової атестації;

4) повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої  програми;

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

**6.8.**Рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником  академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності  приймає педагогічна рада за участю працівника та/або його законного  представника.

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

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

**6.11.** Види академічної відповідальності, що можуть бути застосовані до  учнів та педагогічних працівників, повинні бути співмірними із вчиненими  порушеннями. За одне порушення може бути застосовано лише один із видів  академічної відповідальності.

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

**7. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність  Закладу освіти**

**7.1.** Матеріально-технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди,  землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких  відображено у балансі; інші активи, передбачені законодавством.

**7.2.** Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не  підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.

**7.3.** Майно Закладу освіти перебуває у комунальній власності Миргородської міської ради ради і закріплене за ним на правах оперативного  управління.

**7.4.** Заклад освіти відповідно до чинного законодавства користується  землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання  вимог та норм з їх охорони. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення  її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються  відповідно до чинного законодавства.

**7.5.** Об’єкти та майно Закладу освіти не підлягають приватизації чи  використанню не за освітнім призначенням.

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

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

**7.8.** Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі освіти  визначається законодавством, нормативно-правовими актами МОН України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких він належить. За рішенням засновника Закладу освіти бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

**7.9.** Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти  фінансуються за рахунок коштів засновника.

**7.10.** Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється на  основі її кошторису.

**7.11.** Джерелами формування кошторису Закладу освіти є:

* кошти засновника;
* кошти державного бюджету;
* кошти місцевого бюджету;
* кошти фізичних, юридичних осіб;
* кошти, отримані від надання закладу додаткових освітніх послуг;
* прибутки від здавання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
* кредити та інвестиції банків;
* добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей,  нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій,  фізичних осіб;
* інші джерела, не заборонені законодавством.

**7.12.** Заклад освіти є неприбутковою установою. Доходи (прибутки)  закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на її  утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених  цим Статутом.

**7.13.** Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх  частини серед засновників закладу освіти, працівників (крім оплати їх праці,  нарахування єдиного соціального внеску та інших відрахувань), членів органів  управління та інших пов’язаних з ними осіб.

**7.14.** Кошти, отримані від оренди нерухомого майна використовуються  виключно на потреби цього Закладу освіти.

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

**7.16.** Для забезпечення освітнього процесу база Закладу освіти  складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного,  танцювального, актового і читального залів, бібліотеки, медичних і  комп’ютерних кабінетів, їдальні, адміністративних та службових приміщень,  спортивних майданчиків та майданчиків для відпочинку.

**8. Міжнародне співробітництво**

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

**8.2.** Заклад освіти та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть  брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

**8.3.** Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та  соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити  міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм,  проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з  міжнародними організаціями; проводити спільні заходи, а також вступати до  міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

**9. Контроль за діяльністю Закладу освіти**

**9.1.** Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю Закладу освіти  здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері загальної  середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо  належної якості освіти та освітньої діяльності.

**9.2.** Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу освіти  здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості  освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про  освіту».

**9.3.** Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та  його територіальні органи проводять інституційний аудит Закладу освіти  відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду  (контролю) у сфері господарської діяльності».

**9.4.** Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за  освітньою діяльністю Закладу освіти є інституційний аудит закладу, що  проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із  забезпечення якості освіти.

**9.5.** Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання  ліцензійних умов.

**9.6.** Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за  ініціативою засновника, керівника Закладу освіти, педагогічної ради, вищого  колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів  (конференції), піклувальної ради Закладу освіти у випадках, передбачених  чинним законодавством.

**9.7.** Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю Закладу  освіти здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до  Закону України «Про освіту».

**9.8.** Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах  Закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

**9.9.** Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію  Закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у  плановому порядку.

**9.10.** Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган управління  освіти:

* здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу  освіти;
* здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу  освіти.
* здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень  (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та  інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або  іншими ознаками.

**10. Реорганізація, ліквідація чи перепрофілювання (зміна типу)  Закладу освіти**

**10.1.** Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна  типу) Закладу освіти приймає засновник – Миргородська міська рада у порядку,  встановленому чинним законодавством.

**10.2.** При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу)  Закладу освіти її працівникам, здобувачам освіти гарантовано дотримання їх  прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці й освіти.  Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у  випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією,  призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження  щодо управління Закладом освіти.

**10.3.** Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу освіти, виявляє  його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний  баланс і представляє його засновнику.

**10.4.** Заклад освіти вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня  внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про державну реєстрацію його припинення.

**10.5.** У випадку реорганізації права та зобов’язання Закладу освіти  переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або  визначених Закладів освіти.

**10.6.** У випадку ліквідації або реорганізації Закладу освіти його активи  передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду  діяльності або зараховуються до доходу бюджету у разі припинення юридичної  особи.

**11. Заключні положення**

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

**11.2.** Зміни до цього Статуту вносяться шляхом викладення Статуту у  новій редакції.

**11.3.** Зміни до цього Статуту затверджуються у тому ж порядку, що і його  затвердження та підлягають обов’язковій державній реєстрації.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням \_\_\_\_\_\_\_\_ сесії Миргородської

міської ради \_\_\_\_\_\_\_\_ скликання

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025року №\_\_\_

СТАТУТ

ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

«ХОМУТЕЦЬКА ГІМНАЗІЯ

МИРГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

(в новій редакції)

2025

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Опорний заклад освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області" діє на підставі установчих документів (статуту опорного закладу освіти, положення про філію), що розробляються відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, Положення про опорний заклад освіти, інших нормативно-правових актів і затверджуються засновником опорного закладу освіти.

У своїй діяльності Заклад керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами України, Указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки Полтавської облдержадміністрації, власними установчими документами та цим Статутом.

1.2. Засновником Закладу є Миргородська міська рада (далі – Засновник).

Фінансування здобуття повної загальної середньої освіти здійснюється за рахунок коштів державного, місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

Фінансування здобуття повної загальної середньої освіти за рахунок коштів державного бюджету в комунальних закладах освіти здійснюється шляхом надання освітньої субвенції та інших трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам.

Освітня субвенція спрямовується на оплату праці педагогічних працівників з нарахуваннями.

Миргородська міська рада здійснює фінансування матеріально-технічного забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування учнів.

1.3. Заклад освіти забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти на таких рівнях:

- початкова освіта – перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;

- базова середня освіта – другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти;

- профільна середня освіта – третій рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом профільної середньої освіти ( до 01.09.2027 року).

1.4.Заклад має в своєму складі структурний підрозділ – заклад дошкільної освіти. Структурний підрозділ – заклад дошкільної освіти - територіально відокремлений структурний підрозділ Закладу освіти, що не має статусу юридичної особи і діє на підставі Положення, затвердженого директором Закладу освіти.

1.5. З метою наближення місця навчання дітей до їхнього місця проживання у відповідному населеному пункті у Закладі освіти створена філія - Зубівська філія Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області".

Зубівська філія Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області" (далі - філія) - територіально відокремлений структурний підрозділ Закладу освіти, що не має статусу юридичної особи і діє на підставі Положення Зубівської філії Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області", затвердженого засновником Закладу освіти на основі Типового положення, затвердженим наказом МОН від 06.12.2017 № 1568.

1.6. Заклад є юридичною особою та відповідно до законодавства України має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в органах Державного Казначейства України в Полтавській області, печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, рахунки в установах банків, ідентифікаційний номер. Заклад є неприбутковою бюджеткою організацією.

Повна назва Закладу – Опорний заклад освіти «Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області».

Скорочена назва – ОЗО «Хомутецька гімназія».

1.7. Зміни до Статуту Закладу вносяться у встановленому порядку для його реєстрації.

1.8. Головною метою Закладу є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття загальної середньої освіти відповідного рівня в умовах, сприятливих для фізичного та духовного розвитку, самовиховання і соціалізації дитини, її формування як цілісної особистості й відповідального громадянина України..

1.9. Головними завданнями Закладу є:

* забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту, формування і розвиток соціально-зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення, створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство, а також пошук і відбір для навчання творчо обдарованих та здібних дітей;
* розробка нового змісту освіти, форм і методів навчання та їх апробація;
* забезпечення вивчення наук за профілями, вибраними учнями;
* концентрація та ефективне використання наявних матеріально–технічних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів (вихованців), створення єдиної системи виховної роботи.

1.9. Діяльність Закладу будується на принципах:

* доступності, гуманізму, незалежності від політичних партій і релігійних конфесій, об'єднань громадян;
* взаємозв`язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання;
* рівності умов для кожної людини з метою повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку, органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями;
* диференціації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання, безперервності й різноманітності.

1.10. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», власним Статутом.

1.11. Заклад несе відповідальність за:

* реалізацію головних завдань, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту»;
* дотримання умов, що визначаються за результатами ліцензування:

а) безпечні умови освітньої діяльності;

б) дотримання державних стандартів освіти;

в) дотримання договірних зобов’язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами;

г) дотримання фінансової дисципліни;

д) отримання випускниками документів про освіту встановленого зразка.

1.12. У Закладі мовою навчання є державна мова.

1.13. Юридична адреса Закладу:

*37634, Полтавська область,*

*Миргородський район,*

*с. Хомутець,*

*вул. Шевченка, 7*

*тел. (05355)35-5-40*

*e-mail:homytets@ukr.net.*

Місце розташування структурного підрозділу – заклад дошкільної освіти

*37634, Полтавська область,*

*Миргородський район,*

*с. Хомутець,*

*вул. Центральна, 126*

*e-mail:rukavichkadnz@gmail.com*

Місце розташування структурного підрозділу – Зубівська філія Опорного закладу освіти

"Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області":

*37660, Полтавська обл.,*

*Миргородський р-н,*

*село Зубівка,*

*вул. Гурамішвілі, 2*

*zoobivkaschool@ukr.net*

1.14. Заклад має право:

* користуватися пільгами, що передбачені законодавством України;
* визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
* визначати компонент змісту освіти; розробляти і впроваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів;
* спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіалами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково–дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
* об’єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність із діяльністю інших навчальних закладів України.

1.15. Медичне обслуговування учнів (вихованців) забезпечується Засновником.

1.16. Взаємовідносини Закладу з іншими юридичними та фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, угодами, що укладені між ними.

**ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Освітній процес в опорному закладі освіти організовується відповідно до Законів України «Про освіту, «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) опорного закладу освіти та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

2.2. Основним документом, що регламентує освітній процес, є освітня програма, яка розробляється опорним закладом освіти на основі Державних стандартів відповідного рівня освіти та типових освітніх програм, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.3. Рішення про використання опорним закладом освіти освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою.

Опорний заклад освіти розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти. Програма схвалюється педагогічною радою опорного закладу освіти і затверджується директором (керівником).

Освітня програма містить:

• вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за освітньою програмою;

• навчальний план опорного закладу освіти, який визначає загальний обсяг навчального навантаження на відповідному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти (в годинах), його розподіл між освітніми галузями за роками навчання;

• перелік модельних навчальних програм, що використовуються опорним закладом освіти в освітньому процесі, та/або навчальних програм, затверджених педагогічною радою, що мають містити опис результатів навчання учнів з навчальних предметів (інтегрованих курсів) в обсязі не меншому ніж встановлено відповідними модельними навчальними програмами;

• опис форм організації освітнього процесу та інструментарію оцінювання.

Освітня програма може містити інші складники, що враховують специфіку та особливості освітньої діяльності опорного закладу освіти.

2.4. Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору учнями.

2.5. Освітня програма може мати корекційно - розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

2.6. Освітня програма має передбачати досягнення учнями результатів навчання (компетентностей), визначених відповідними державними стандартами.

2.7. На основі визначеного в освітній програмі опорного закладу освіти навчального плану педагогічна рада складає, а директор (керівник) затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов’язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

Розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний) додаються до робочого навчального плану у формі додатків і затверджуються директором (керівником) опорного закладу освіти.

2.8. Опорний заклад освіти здійснює освітній процес за інституційною (очною - денною, заочною, дистанційною) та індивідуальною (екстернатною, сімейною – домашньою) формами здобуття освіти.

Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

Засновник закріплює за опорним закладом освіти відповідну територію обслуговування.

2.9. Зарахування учнів до опорного закладу освіти та його філій (у разі створення) здійснюється відповідно до законодавства та оформляється наказом директора (керівника) опорного закладу освіти.

2.10.Директор (керівник) опорного закладу освіти зобов’язаний ознайомити дітей та їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, із порядком зарахування до закладу, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.11.Зарахування учнів до опорного закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора (керівника).

До опорного закладу освіти для здобуття початкової та базової середньої освіти у порядку, визначеному законодавством, обов’язково зараховуються всі діти, які:

- проживають на території обслуговування опорного закладу освіти;

- є рідними братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту в цьому опорному закладі освіти;

- є дітьми працівників опорного закладу освіти.

Діти з особливими освітніми потребами, які проживають на території обслуговування опорного закладу освіти, мають право на першочергове зарахування до нього у порядку, визначеному законодавством, для здобуття початкової та базової середньої освіти.

Зарахування дітей до опорного закладу освіти для здобуття базової середньої освіти може здійснюватися на конкурсних засадах, якщо це не порушує право учнів, які здобули початкову освіту в цьому опорному закладі освіти, на продовження навчання в ньому та за умови, що кількість поданих заяв про зарахування перевищує загальну кількість вільних місць у відповідних класах.

Зарахування дітей до опорного закладу освіти для здобуття профільної середньої освіти (академічного або професійного спрямування) відбувається на конкурсних засадах. Конкурс може не проводитися, якщо кількість поданих заяв про зарахування не перевищує загальної кількості вільних місць у відповідних класах.

У випадку подання копій документів, оригінали мають бути подані до видання наказу про зарахування.

До першого класу зараховуються, як правило, діти шести років без проведення конкурсу.

Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

2.12.Опорний заклад освіти щороку на початку навчального року подає до управління освіти, молоді та спорту Миргородської міської ради дані всіх учнів, зарахованих до опорного закладу освіти та його філій (у разі створення).

2.13.Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів до державних і комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.14.У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють, подають до опорного закладу заяву про переведення та письмове підтвердження або його скановану копію з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного учня.

2.15.Кожен учень опорного закладу освіти чи його філії (у разі створення) переводиться до наступного класу після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.

Порядок переведення учнів опорного закладу освіти на наступний рік навчання затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Переведення учнів опорного закладу освіти (крім перших та других класів) до наступного класу здійснюється на підставі результатів підсумкового (семестрового та річного) оцінювання учнів та/або їх державної підсумкової атестації (для учнів четвертих і дев’ятих класів) згідно з рішенням педагогічної ради опорного закладу освіти, що упродовж п’яти робочих днів з дати прийняття має бути оприлюднене на його інформаційному стенді.

2.16.Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до опорного закладу освіти чи його філій відповідно до законодавства України та/або міжнародних договорів.

2.17.Індивідуальна освітня траєкторія учнів формується шляхом визначення власних освітніх цілей, а також вибору суб’єктів освітньої діяльності та запропонованих ними:

форм здобуття загальної середньої освіти;

навчальних планів та програм;

навчальних предметів (інтегрованих курсів), інших освітніх компонентів, у тому числі вибіркових, і рівнів їх складності;

форм організації освітнього процесу, методів, засобів навчання;

темпів засвоєння освітньої програми та/або послідовності вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів).

Індивідуальна освітня траєкторія реалізується на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою опорного закладу освіти, затверджується його директором (керівником) та підписується батьками.

Учні мають право на визнання результатів їх навчання (зокрема, з окремих предметів), передбачених освітньою програмою опорного закладу освіти, що були здобуті ними шляхом неформальної та/або інформальної освіти.

Визнання таких результатів навчання здійснюється шляхом їх річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації, що відбувається на загальних засадах, визначених для очної або екстернатної форми здобуття загальної середньої освіти.

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.

2.18.Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою опорного закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

2.19.На кожному рівні повної загальної середньої освіти освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

2.20.Освітній процес організовується за такими циклами:

- перший цикл початкової освіти - адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання);

- другий цикл початкової освіти - основний (3-4 роки навчання);

- перший цикл базової середньої освіти - адаптаційний (5-6 роки навчання);

- другий цикл базової середньої освіти - базове предметне навчання (7-9 роки навчання);

- перший цикл профільної середньої освіти - профільно-адаптаційний (10 рік навчання);

- другий цикл профільної середньої освіти - профільний (11-12 роки навчання).

2.21.Освітній процес в опорному закладі освіти організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

2.22.Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.23.Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.24.Тривалість занять в опорному закладі освіти та його філіях (у разі створення) становить:

- для 1 року навчання — 35 хвилин;

- для 2-4 років навчання — 40 хвилин;

- для 5-12 років навчання — 45 хвилин.

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку й харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, тривалість великої перерви після другого та третього уроку 20-30 хвилин.

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

2.26.Опорний заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

2.27.При закладі можуть діяти пришкільні оздоровчі табори під час літніх канікул.

2.28.Опорний заклад освіти відповідно до законодавства та своїх установчих документів може створювати класи (групи) з денною, вечірньою, заочною, дистанційною формами здобуття освіти.

2.29.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.

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

2.31.Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується педагогічною радою опорного закладу й затверджується директором (керівником).

2.32.Тижневий режим роботи опорного закладу освіти та його філій (у разі створення) затверджується в розкладі навчальних занять.

2.33.Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у опорному закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття й заходи, передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

2.35.Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.36.У першому класі дається словесна характеристика результатів навчання учнів. За рішенням педагогічної ради опорного закладу освіти може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання результатів навчання учнів.

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

2.38.Порядок переведення учнів до наступного класу визначається Порядком переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти та науки України від 14.07.2015 № 762.

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

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

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

В окремих випадках учні за станом здоров’я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації в порядку, встановленому законодавством України.

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного не проходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада опорного закладу освіти спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

2.40.Зовнішнє незалежне оцінювання є однією з форм оцінювання результатів навчання, здобутих учнями на рівнях базової чи профільної середньої освіти, що здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Учні, які завершують здобуття базової чи профільної середньої освіти, проходять державну підсумкову атестацію у формі зовнішнього незалежного оцінювання, крім випадків, визначених законодавством.

Державна підсумкова атестація учнів, які завершують здобуття базової середньої освіти, може здійснюватися у формі зовнішнього незалежного оцінювання з 2027 року. До 2027 року запровадження державної підсумкової атестації у формі зовнішнього незалежного оцінювання можливе за рішенням центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Зовнішнє незалежне оцінювання проводиться спеціально уповноваженою державною установою (організацією) за кошти державного бюджету та за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

2.41. Для учнів, що здобувають професійно-технічну освіту проводиться кваліфікаційна атестація, при наявності ліцензії закладу. Порядок кваліфікаційної атестації здобувачів освіти та присвоєння їм кваліфікації визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері трудових відносин, за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти і науки.

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:-по закінченні початкової школи – свідоцтво про початкову освіту;

-по закінченні гімназії – свідоцтво про базову середню освіту;

-по закінченні ліцею – свідоцтво про повну загальну середню освіту.

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

Під час переведення до наступного класу або вибуття із опорного закладу освіти учням, яких було зараховано до першого класу у 2018 році та наступних роках, видається свідоцтво досягнень. Свідоцтво досягнень надається одному з батьків, іншому законному представникові учня не пізніше 01 липня, а копія зберігається в його особовій справі.

Під час переведення до наступного класу або вибуття із опорного закладу освіти учням, яких було зараховано до першого класу до 2018 року, видається табель навчальних досягнень, у якому має бути відображено результати їх підсумкового оцінювання.

Учні одинадцятих (дванадцятих) класів, які не мають результатів річного оцінювання з будь-яких предметів та (або) державної підсумкової атестації, можуть продовжити здобуття загальної середньої освіти за екстернатною формою її здобуття.

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

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

Учні дев’ятих класів, які завершили здобуття базової середньої освіти (незалежно від форми здобуття) та переводяться до наступного класу чи випускаються із опорного закладу освіти, отримують свідоцтво про базову середню освіту, а учні, які за результатами річного оцінювання з усіх предметів, що вони вивчали у дев’ятому класі, мають результати навчання високого (10, 11, 12 балів) рівня, - свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою.

2.42. З метою забезпечення якості освіти в опорному закладі освіти розробляється внутрішня система забезпечення якості освіти.

Внутрішня система забезпечення якості освіти включає:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;

- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання учнів;

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання діяльності педагогічних працівників;

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників опорного закладу освіти;

- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів;

- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління опорним закладом освіти;

- створення в опорному закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами опорного закладу освіти.

2.43. У разі екологічного лиха, епідемії чи встановлення загальнонаціонального карантину опорний заклад освіти запроваджує дистанційну форму здобуття освіти.

Дистанційна форма здобуття освіти передбачає індивідуалізований процес здобуття освіти, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому середовищі, що функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

2.44. Учням 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.

**ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- учні;

- педагогічні працівники;

- інші працівники Закладу;

- батьки учнів;

- асистенти дітей (у разіїх допуску відповідно до вимог [частини сьомої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20" \l "n360) статті 26 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

3.2. 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 керівника Закладу. Відповідальність за зміст таких заходів несе керівник Закладу.

3.3. Не можуть працювати в Закладі або залучатися до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) особи, які вчинили злочин проти статевої свободи чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

3.4. Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими актами законодавства України, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

3.5. Учні Закладу мають гарантоване державою право на:

* доступність і безоплатність базової загальної середньої освіти;
* вибір профілю навчання, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
* переатестацію з навчальних предметів;
* безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
* користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, лікувально-оздоровчою базою закладу;
* участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
* участь у органах громадського самоврядування навчального закладу;
* вільне вираження поглядів, переконань;
* участь у добровільних самодіяльних об’єднаннях, творчих студіях, гуртках, групах за інтересами тощо;
* захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність та інші права.

3.6. Учні зобов'язані:

* оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
* поглиблювати знання з предметів згідно з профілем навчання;
* підвищувати загальний культурний рівень;
* дотримуватись законодавства, моральних, етичних норм;
* брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
* бережно ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
* дотримуватись вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
* дотримуватись правил особистої гігієни.

3.7. Учні залучаються до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров’я.

3.8. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

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

3.10. Педагогічні працівники мають право:

* самостійно обирати форми, методи, засоби навчальної роботи, не шкідливі для здоров’я учнів;
* брати участь у роботі кафедр, методичних об’єднань, нарад, зборів гімназії та інших органів самоврядування, заходах, пов’язаних з організацією освітньої роботи;
* проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
* проходити сертифікацію;
* вносити пропозиції керівництву Закладу щодо поліпшення освітньої роботи;
* на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
* об’єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

3.11. Педагогічні працівники зобов’язані:

* забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, дотримуючись вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
* сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров’я;
* утверджувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
* виконувати Статут освітнього закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
* брати участь у роботі засідань педагогічних рад;
* вести відповідну документацію;
* виховувати в учнів повагу до державної символіки,народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України; батьків, жінки, старших за віком;
* готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
* постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
* виконувати накази і розпорядження директора Закладу, органів управління освітою;
* виконувати правила посадової інструкції, інструкцій з техніки безпеки і цивільного захисту населення.

3.12. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором, погоджується з профспілковим комітетом і затверджується управлінням освіти, молоді та спорту Миргородської міської ради.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планам, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

3.13. Директор призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями. Їхні права і обов’язки визначаються нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та Статутом Закладу.

3.14. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків, крім випадків, передбачених законодавством та колективним договором.

3.15. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорій) та може бути присвоєно педагогічне звання «Старший учитель», «Учитель-методист».

Педагогічні працівники мають право:

* обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації.

3.16. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються Кодексом Законів про Працю України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.17. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов’язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

3.18. Права і обов’язки обслуговуючого персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

3.19. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педпрацівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність освітнього закладу, здійснюється за їхньою згодою.

3.20. Батьки мають рівні права та обов’язки щодо освіти і розвитку дитини.

3.21. Батьки здобувачів освіти мають право:

* захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
* звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
* обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
* брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема, обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
* завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
* брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
* отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

3.22. Батьки здобувачів освіти зобов’язані:

* виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;
* сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
* дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
* формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* формувати у дітей усвідомлення необхідності дотримуватися [Конституції](about:blank) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
* дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

3.23. Держава надає батькам здобувачів освіти допомогу у виконанні ними своїх обов’язків, захищає права сім’ї.

3.24. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування мають поважати право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, а суб’єкти освітньої діяльності мають враховувати відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.

3.25. Інші права та обов’язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу освіти і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

3.26. Права та обов’язки учнів визначаються [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами. Учні можуть мати також інші права та нести обов’язки, передбачені законодавством та установчими документами Закладу.

3.27.Забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих не передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об’єднаннями), крім випадків, визначених [статтею 31](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19" \l "n468" \t "_blank) Закону України "Про освіту".

Залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об’єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Будь-яке примушування учнів до вступу до будь-яких громадських об’єднань, воєнізованих формувань, політичних партій (об’єднань), релігійних організацій забороняється.

3.28. Учні мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання у відповідному закладі освіти.

3.29. Миргородська міська рада визначає порядок підвезення учнів до місця навчання та у зворотному напрямку (до місця проживання) та забезпечуює його за кошти відповідних бюджетів.

3.30. Особи з особливими освітніми потребами здобувають повну загальну середню освіту в порядку, встановленому законодавством України.

3.31. Харчування учнів у Закладі здійснюється відповіднодо [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту» та інших актів законодавства.

Відповідальність за організацію харчування учнів у Закладі, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на керівника закладу освіти. Норми та порядок організації харчування учнів у Закладі встановлюються Кабінетом Міністрів України.

3.31. Заклад створює безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів, а також формує у них гігієнічні навички та засади здорового способу життя.

3.32. Учні забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідних закладів охорони здоров’я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.33.Заклад на підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами утворює інклюзивні та/або спеціальні класи у порядку, визначеному законодавством.

Для учнів з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах закладу, на підставі письмового звернення їхніх батьків утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи подовженого дня. Організація інклюзивного навчання здійснюється у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

3.34. Потреба учня з особливими освітніми потребами в індивідуальній програмі розвитку, індивідуальному навчальному плані визначається згідно з висновком інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини з урахуванням Міжнародної класифікації функціонування, обмеження життєдіяльності та здоров’я дітей і підлітків.

3.35. Відповідно до індивідуальних особливостей освітньої діяльності для кожного учня з особливими освітніми потребами, який навчається в інклюзивному класі, у порядку, визначеному законодавством, складаються індивідуальна програма розвитку та індивідуальний навчальний план (за потреби). Індивідуальна програма розвитку визначає перелік необхідних дитині психолого-педагогічних, корекційно – розвиткових послуг, що надаються індивідуально та/або в груповій формі. Особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу для учня з особливими освітніми потребами забезпечує асистент вчителя.

3.36. 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 ассистента 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 ассистента учня до участі в освітньому процесі приймає керівник закладу освіти на основі укладення відповідного договору між Закладом та ассистентом учня за згодою батьків.

3.37. Для організації процессу навчання учнів з особливими освітніми потребами у закладі облаштовуються ресурсна кімната та медіатека за рахунок коштів державного та/або місцевого бюджетів, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

3.38. Оскарження рішень, пов’язаних з реалізацією індивідуальної освітньої траєкторії в закладі освіти, індивідуального навчального плану та індивідуальної програми розвитку, здійснюється шляхом подання відповідної скарги до керівника, засновника закладу освіти чи уповноваженого ним органу відповідно до вимог [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80) "Про звернення громадян" та/або в інший спосіб, визначений законодавством.

**ІV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ.**

4.1. У своїй діяльності Заклад підпорядкований Миргородській міській раді та управлінню освіти, молоді та спорту Миргородської міської ради.

4.2. Безпосереднє загальне керівництво Закладом здійснює директор. Керівником Закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років (крім керівників приватних, корпоративних закладів освіти), організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до цього Статуту. Повноваження керівника визначаються законодавством та цим Статутом.

Керівник комунального закладу загальної середньої освіти обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону та положення про конкурс, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою).

4.3. Директор Закладу призначається на посаду начальником управління освіти, молоді та спорту Миргородської міської ради в порядку, визначеному Законом України «Про повну загальну середню освіту".

Порядок обрання, призначення на посаду та звільнення з посади керівника закладу загальної середньої освіти, визначається Законом України «Про повну загальну освіту».

4.4. Директор Закладу має право:

* діяти від імені Закладу без довіреності та представляти Заклад у відносинах з іншими особами;
* підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;
* приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;
* призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
* визначати режим роботи закладу;
* ініціювати перед Засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
* видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
* укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
* звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;
* приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

4.5. Директор Закладу зобов’язаний:

* виконувати цей Статут, галузеві Закони України та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процессу державною мовою;
* планувати та організовувати діяльність Закладу;
* розробляти проект кошторису та подавати його управлінню освіти, молоді та спорту Миргородської міської ради на затвердження;
* надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;
* забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;
* затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;
* затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;
* організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
* затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Статуту;
* створюватиумови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
* затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;
* забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
* контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
* забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною программою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
* створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
* сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
* створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю гімназії;
* сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі освіти;
* формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу освіти;
* створювати в Закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
* організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
* забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України ["Про освіту"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), ["Про доступ до публічної інформації"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17), ["Про відкритість використання публічних коштів"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/183-19) та інших законівУкраїни;
* здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
* організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
* звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;
* виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами Закладу, колективним договором, строковим трудовим договором.

Директор Закладу зобов’язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

4.6. Керівник Закладу має права та обов’язки педагогічного працівника, визначені [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених законодавством, установчими документами Закладу і строковим трудовим договором.

4.7. Директор Закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління Закладом.

4.8. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох на рік.

4.9. Заступники директора, педагогічні та інші працівники Закладу призначаються на посади та звільняються з посад наказом директора Закладу.

4.10. Педагогічна рада Закладу:

- планує роботу Закладу;

* схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
* формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
* розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
* приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
* обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
* ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
* розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;
* має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації Закладу;
* розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом Закладу до її повноважень.

4.11. У закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи учнівського самоврядування;

- органи батьківського самоврядування.

Інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу можуть утворюватися і діяти відповідно до установчих документів закладу освіти.

Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються цим Законом та установчими документами закладу освіти.

У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування закладу освіти не мають права втручатися представники іншого органу громадського самоврядування цього закладу освіти.

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

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу освіти розміщується в закладі освіти та оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу освіти не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

Загальні збори (конференція) колективу закладу освіти щороку заслуховують звіт керівника закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти.

4.12. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада Закладу.

Метою діяльності ради Закладу є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;

- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку Закладу та удосконалення освітнього процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Закладом;

- розширення колегіальних форм управління Закладом;

- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу;

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями; визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку Закладу та сприяння організаційно – педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

- формування навичок здорового способу життя;

- створення належного педагогічного клімату в освітньому Закладі;

- сприяння духовному,фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;

- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів,творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);

- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов у вдосконаленні процесу навчання та виховання дітей;

- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та Закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.12.1 До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) кожного ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) Закладу.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією).

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.12.2. Рада Закладу діє на засадах:

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

- дотримання вимог законодавства України;

- колегіальності ухвалення рішень;

- добровільності і рівноправності членства;

- гласності.

4.12.3. Рада працює за планом,що затверджується загальними зборами (конференцією).

Кількість засідань визначається їх доцільністю,але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

4.12.4. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи Директора, Засновника, а також членами ради.

4.12.5. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту Закладу, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

4.12.6. У разі незгоди адміністрації Закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

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

4.12.7. Очолює раду Закладу голова,який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

4.12.8. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності Закладу, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.12.9. Рада Закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);

- вносить пропозиції щодо зміни типу,статусу,пробільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи Закладу та здійснює контроль за його виконанням;

- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту Закладу;

- затверджує режим роботи Закладу; сприяє формуванню мереж і класів, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

- приймає рішення спільно з педагогічною радою про нагородження учнів Похвальними листами "За високі досягнення у навчанні" разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

- заслуховує звіт голови ради,інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;

- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);

- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля,а також залучає громадськість,батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками,іншими видами позакласної та позашкільної роботи,до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);

- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);

- розглядає питання родинного виховання;

- бере участь за згодою батьків або осіб,які їх замінюють,в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

- сприяє педагогічній освіті батьків;

- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями (вихованцями);

- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);

- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи Закладу;

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

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.13. При Закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада.

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

4.13.2. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність закладу загальної середньої освіти і його керівника;

- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та аналізує стан їх виконання;

- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;

- проводить моніторинг виконання кошторису закладу освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду керівником закладу загальної середньої освіти;

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

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

- здійснює інші повноваження, визначені установчими документами закладу освіти.

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

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

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

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

4.13.6. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником закладу (закладів) загальної середньої освіти.

4.14. У закладах освіти та їх структурних підрозділах може діяти батьківське самоврядування. Батьквське самоврядування здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених цим Законом та статутом закладу освіти.

Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо).

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

Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

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

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

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

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

4.14.1. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію на своєму веб-сайті.

4.14.2. Заклад зобов’язаний забезпечувати на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут Закладу;

- структура та органи управління Закладу;

- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;

- освітні програми, що реалізуються в Закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником;

- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються в Закладі;

- мова освітнього процесу;

- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

- матеріально-технічне забезпечення;

- результати моніторингу якості освіти;

- річний звіт про діяльність керівника Закладу;

- правила прийому до Закладу;

- умови доступності для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

При отриманні публічних коштів заклад освіти зобов’язаний оприлюднювати на своєму веб-сайті (у разі відсутності – на веб-сайті засновника) кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

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

**V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ.**

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

5.2. Фінансування Закладу здійснюється її Засновником відповідно до встановленого законодавством порядку.

5.3. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі власного кошторису.

**Джерелами формування кошторису є :**

* кошти державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі Державного стандарту загальної середньої освіти;
* добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій, громадян;
* кошти, отримані за послуги, що надаються згідно із законодавством України;
* доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
* благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

5.4. Закладу надається повна фінансова самостійність. Заклад працює за індивідуальним штатним розписом.

5.5. Посадові оклади директора, його заступників встановлюються згідно із чинним законодавством.

5.6. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за рахунок власних надходжень заходів, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

5.7. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований Заклад.

5.8. Звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до законодавства.

5.9. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних осіб.

5.10. Доходи (прибутки) Закладу, як неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених статутом.

**VI. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

6.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обміну рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

Заклад має право відповідно до законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, громадськими об’єднаннями інших країн.

6.2. Участь Закладу у міжнародних програмах, проєктах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до законодавства.

**VІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

7.1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені Законом України "Про освіту" та цим Законом.

Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти є:

- плановий (позаплановий) інституційний аудит;

- позапланова перевірка.

7.2. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до цього Закону та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

**VІІІ. УТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ.**

8.1. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу загальної середньої освіти приймає засновник (засновники).

Мережа закладів загальної середньої освіти формується відповідно до законодавства з урахуванням соціально-економічної та демографічної ситуації, а також відповідно до культурно-освітніх та інших потреб територіальної громади та /або суспільства.

Рішення про утворення комунальних початкових шкіл, гімназій як окремих юридичних осіб, їх реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) приймають міські, сільські, селищні ради.

8.2. У разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти засновник зобов’язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти.

Реорганізація, зміна типу, ліквідація закладу загальної середньої освіти у сільській місцевості допускається лише після громадського обговорення проекту відповідного рішення засновника, який оприлюднюється не менше ніж за один рік до прийняття відповідного рішення.

Реорганізація і ліквідація спеціальних закладів загальної середньої освіти допускаються лише після погодження проекту відповідного рішення засновника центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8.3. Заклади загальної середньої освіти можуть бути передані засновниками у комунальну чи державну власність відповідно до законодавства.

8.4. При реорганізації чи лiквiдацiї Закладу або його структурного підрозділу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно КЗпП України.

8.5. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.