



**МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**



(двадцять перша сесія восьмого скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

від 07 липня 2022 року

№ 136

Про перейменування закладу освіти
та затвердження Статуту Миргородського ліцею
імені Т.Г.Шевченка Миргородської міської ради
Полтавської області в новій редакції

Відповідно до ст. 26 Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 33, ст. 35 «Про повну загальну середню освіту», ст. 17 «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», з метою оптимізації мережі закладів загальної середньої освіти, міська рада

в и р і ш и л а :

1. Перейменувати Миргородську гімназію імені Т.Г.Шевченка Миргородської міської ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 22548394) на Миргородський ліцей імені Т.Г.Шевченка Миргородської міської ради Полтавської області.
2. Затвердити Статут Миргородського ліцею імені Т.Г.Шевченка Миргородської міської ради Полтавської області в новій редакції (додається).
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, туризму, молоді і спорту, впровадження цифрових технологій (Фененко В.В.).

Міський голова

Сергій СОЛОМАХА

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення двадцять першої сесії
Миргородської міської ради
восьмого скликання
від 07 липня 2022 року № 136

СТАТУТ
МИРГОРОДСЬКОГО ЛІЦЕЮ ІМЕНІ Т.Г.ШЕВЧЕНКА
МИРГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

2022 р.

I. Загальні положення

1.1. Миргородська гімназія імені Т.Г.Шевченка Миргородської міської ради Полтавської області (Код ЄДРПОУ 22548394) перейменована на Миргородський ліцей імені Т.Г.Шевченка Миргородської міської ради Полтавської області (далі - Заклад освіти), яка знаходиться у комунальній власності Миргородської міської територіальної громади в особі Миргородської міської ради, є закладом загальної середньої освіти, який має три освітні рівні: початкова освіта, базова середня освіта, профільна середня освіта.

1.2. Містить три підрозділи:

- початкова школа (початкова освіта – 1-4 класи);
- гімназія (базова середня освіта – 5-9 класи);
- ліцей (профільна середня освіта – 10-11(12) класи).

З 1 вересня 2027 року строк здобуття профільної середньої освіти усіма здобувачами освіти становить три роки.

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.

1.3. Надає повну загальну середню освіту та 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.

1.4. Організаційно-правова форма: комунальна організація (установа, заклад).

Миргородський ліцей імені Т.Г.Шевченка Миргородської міської ради Полтавської області є неприбутковим закладом освіти.

Заклад освіти утворюється та реєструється в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації, та вноситься контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

1.5. Тип закладу визначений Законом України «Про повну загальну середню освіту» відповідно до освітнього рівня, здобуття якого забезпечується закладом освіти.

1.6. Найменування Закладу освіти:

Повне: Миргородський ліцей імені Т.Г.Шевченка Миргородської міської ради Полтавської області.

Скорочене: «Миргородський ліцей ім. Т.Г.Шевченка»

1.7. Місцезнаходження:

37600,

Полтавська область,

м. Миргород,

вул. Гоголя, 90,

тел. / факс 5-25-00, тел. 5-25-02

e-mail: mirgimnaziya@ukr.net

1.8. Засновником Закладу освіти є Миргородська міська рада (далі - Засновник), яка діє від імені та в інтересах Миргородської міської територіальної громади.

1.9. Засновник здійснює фінансування Закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює його статус та визначає територію обов'язкового обслуговування, організовує

будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та підвіз учнів.

1.10. Засновник затверджує Статут Закладу освіти, вносить зміни до нього та здійснює інші необхідні дії.

1.11. Уповноваженим органом управління у сфері освіти є управління освіти, молоді та спорту Миргородської міської ради (далі – Орган управління).

1.12. Заклад освіти є юридичною особою, може мати самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки у фінансових установах і банках державного сектору, печатку, штамп, офіційні бланки із своїм найменуванням.

1.13. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та Законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, рішеннями Засновника, Органу управління, цим Статутом, іншими власними установчими документами.

1.14. Заклад освіти самостійно приймає рішення з питань організації навчання та виховання учнів у межах своєї автономії, визначеної чинним законодавством України та власним Статутом.

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 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 матеріально-технічну 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.

1.15. 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, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання; забезпечення всебічного розвитку особистості, виховання і соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

1.16. Завданнями Закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- організація освітнього процесу, що ґрунтується на цінностях та принципах, визначених Законами України “Про освіту” та “Про повну загальну середню освіту”;
- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- всебічний розвиток особистості учня/учениці, його/її здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину й суспільство;
- забезпечення оптимальних умов для розумового, морального, емоційного, фізичного розвитку дітей на основі наукового вивчення їхніх індивідуальних особливостей, інтересів, нахилів;
- виявлення та розвиток індивідуальних здібностей учнів, досягнення ними результатів навчання, прогресу розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, що визначені Законом України “Про освіту” і відповідними державними стандартами повної загальної середньої освіти та необхідні для подальшого здобуття освіти;
- створення умов для визначення та розвитку навчально-пізнавальних і професійних інтересів, нахилів, здібностей та потреб учнів, реалізації індивідуальних творчих потреб, забезпечення умов для оволодіння практичними вміннями і навичками наукової, дослідницько-експериментальної конструкторської, винахідницької, раціоналізаторської діяльності, певного рівня професійної підготовки;
- організація вивчення учнями профільних навчальних предметів (інтегрованих курсів);
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування й розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини й громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов’язків людини й громадянина;
- соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти протягом життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів;
- соціальний та матеріальний захист творчо обдарованої молоді.

1.17. Засадами державної політики у сфері освіти та принципами освітньої діяльності є: людиноцентризм; верховенство права; забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності; забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності; розвиток інклюзивного освітнього середовища, у тому числі у закладах освіти, найбільш доступних і наближених до місця проживання осіб з особливими освітніми потребами; забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування; різноманітність освіти; цілісність і наступність системи освіти; прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень; відповідальність і підзвітність органів управління освітою та закладів освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності перед суспільством; нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями; свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності; академічна доброчесність; академічна свобода; фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія закладу освіти у межах, визначених законом; гуманізм; демократизм; єдність навчання, виховання та розвитку; виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій; формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення; формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками; формування громадянської культури та культури демократії; формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля; невтручання політичних партій в освітній процес; невтручання релігійних організацій в освітній процес (крім випадків, визначених цим Законом); різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань; інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір; нетерпимість до проявів корупції та хабарництва; доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою та інші принципи, передбачені законодавством України.

1.18. 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.

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;

- додержуватися 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.

1.19. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна (українська) мова. Заклад освіти гарантує право отримання освіти державною мовою, відповідно до потреб громадян, згідно із законодавством України про освіту.

1.20. Права і обов'язки учасників освітнього процесу Закладу освіти реалізуються через його органи управління відповідно до законодавства та цього Статуту.

1.21. Рішенням Виконавчого комітету Миргородської міської ради за Закладом освіти закріплюється відповідна територія обслуговування.

1.22. Наповнюваність класів не може становити менше 5 учнів та більше 30 учнів, які здобувають загальну середню освіту (з 01 вересня 2024 року – 24 учнів, які здобувають початкову освіту, та 30 учнів, які здобувають базову та профільну середню освіту).

1.23. Якщо кількість учнів не дозволяє утворити клас, учні можуть продовжити навчання в цьому закладі освіти за однією з інших (крім очної) форм здобуття повної загальної середньої освіти або в іншому закладі освіти із забезпеченням територіальної доступності. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

1.24. Початкова школа може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть навчатися в одному з'єднаному класі (класі-комплекті) або в різних класах. Освітній процес у такій школі може організовуватися одним чи кількома вчителями або в будь-якій іншій формі, яка є найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до державного стандарту початкової освіти. Гранична наповнюваність таких класів-комплектів становить не менше п'яти та не більше дванадцяти осіб.

1.25. У 5-9 класах здійснюється допрофільна підготовка з метою професійної орієнтації учнів і сприяння вибору ними напряму профільного навчання в Закладі освіти.

1.26. Заклад освіти забезпечує академічне спрямування профільної середньої освіти 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.

Профіль навчання передбачає поглиблене і профільне вивчення циклу споріднених предметів та формується Закладом освіти з урахуванням можливостей забезпечити якісну його реалізацію та затверджується в освітній програмі Закладу освіти. Профілі навчання в старшій школі визначаються шляхом вивчення і врахування освітніх потреб, нахилів і здібностей учнів та зумовлюється:

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

Пріоритетними є математичний профіль та профіль української філології. За умови відповідного соціального запиту та ресурсного забезпечення можливе відкриття інших профілів навчання у старшій школі.

1.27. З метою належної організації освітнього процесу в Закладі освіти формуються класи та/або групи, у тому числі спеціальні, інклюзивні, з дистанційною формою здобуття освіти.

У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас утворюється в обов'язковому порядку.

Спеціальний клас утворюється директором (керівником) закладу освіти за погодженням із Органом управління.

Порядок утворення та умови функціонування спеціальних класів затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

1.28. З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас може ділитися не більш як на три групи, з кількістю учнів не менше восьми осіб.

Порядок поділу класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

1.29. Здобуття повної загальної середньої освіти (далі - здобуття освіти) за індивідуальною формою (екстернатною (екстернатом), сімейною (домашньою), педагогічним патронажем) у Закладі освіти організовуються відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

1.30. Дистанційне навчання в Закладі освіти може реалізовуватися 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 положення про дистанційне навчання в Закладі освіти, розробленого на підставі чинного законодавства, схваленого на засіданні педагогічної ради та затвердженого наказом Закладу освіти.

1.31. У Закладі освіти можуть функціонувати групи подовженого дня. Порядок утворення та організації діяльності груп подовженого дня в Закладі освіти визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів в закладі освіти можуть бути створені та функціонувати групи подовженого дня відповідно до рішення Засновника.

На підставі рішення Засновника директор (керівник) Закладу освіти видає наказ про організацію діяльності груп/групи подовженого дня, фінансування яких/якої здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені чинним законодавством України.

Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом Закладу освіти на підставі заяви батьків чи осіб, що їх замінюють.

1.32. Заклад освіти може здійснювати (при потребі та відповідно до рішення засновника) регулярне безоплатне підвезення учнів та педагогічних працівників із сільських населених пунктів, що знаходяться за межами пішохідної доступності, до місця навчання, роботи й додому шкільним автобусом.

Підвезення до ліцею (місця навчання, роботи) та у зворотному напрямку (до місця проживання) учнів і педагогічних працівників забезпечує Засновник за рахунок коштів місцевого бюджету шкільними автобусами.

Засновник закладу освіти визначає порядок підвезення учнів до місця навчання та у зворотному напрямку (до місця проживання) та забезпечує його за кошти місцевого бюджету.

1.33. Медичне обслуговування учнів та працівників Закладу освіти здійснюється штатними медичними працівниками у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.34. Харчування учнів в Закладі освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» та інших актів законодавства.

Відповідальність за організацію харчування учнів, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Засновника та директора (керівника) Закладу освіти.

Норми та порядок організації харчування учнів у Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

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

1.36. Регулювання відносин Закладу освіти з юридичними й фізичними особами визначається у відповідності до норм чинного законодавства України.

II. Організація освітнього процесу

2.1. Освітній процес в Закладі освіти організовується відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) Закладу освіти та спрямовується на виявлення та розвиток індивідуальних здібностей та обдарувань особистості, 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 Законом освіти на основі Державних стандартів відповідного рівня освіти та типових освітніх програм, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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.

Рішення про використання закладом освіти освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми, або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою. Програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти і затверджується директором (керівником).

2.3. Освітня програма містить:

- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за освітньою програмою;
- навчальний план 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 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 Закладу освіти.

Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вибору учнями.

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

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

2.4. На основі визначеного в освітній програмі 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, вибіркового (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, у тому числі інтегрованих, 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) Закладу освіти.

2.5. Заклад освіти здійснює освітній процес за інституційною (очною - денною,

дистанційною) та індивідуальною (екстернатною, сімейною – домашньою) формами здобуття освіти.

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

2.6. 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.

Зарахування учнів до Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства та оформляється наказом директора (керівника) закладу освіти, як правило, до початку навчального року.

Директор (керівник) 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.

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.

Зарахування дітей до Закладу освіти для здобуття базової середньої освіти може здійснюватися на конкурсних засадах, якщо це не порушує право учнів, які здобули початкову освіту в цьому 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 Закладу освіти для здобуття профільної середньої освіти відбувається на конкурсних засадах. Конкурс може не проводитися, якщо кількість поданих заяв про зарахування не перевищує загальної кількості вільних місць у відповідних класах.

Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Закладу освіти відповідно до законодавства України.

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

Заклад освіти щороку на початку навчального року подає до управління освіти, молоді та спорту Миргородської міської ради дані всіх учнів, зарахованих до закладу освіти.

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

Кожен учень Закладу освіти переводиться до наступного класу після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.

Переведення учнів 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 Закладу освіти, що упродовж п'яти робочих днів з дати прийняття має бути оприлюднене на його інформаційному стенді.

2.8. 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.

2.9. 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.

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).

2.10. Освітній процес у Закладі освіти організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день. Кількість навчальних днів визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

Тривалість занять в закладі освіти становить:

- для 1 року навчання — 35 хвилин;
- для 2-4 років навчання — 40 хвилин;
- для 5-11(12) років навчання — 45 хвилин.

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

2.11. Організація здвоєних навчальних занять і використання інших форм організації освітнього процесу, що впливають на тривалість навчальних занять, допускається за рішенням педагогічної ради закладу освіти та повинні відповідати віковим особливостям дітей.

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

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

Тижневий режим роботи Закладу освіти затверджується в розкладі навчальних занять.

2.14. Відволікання учнів від навчальних занять, залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, та інші види діяльності забороняються (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.15. Заклад освіти відповідно до законодавства та своїх установчих документів може створювати класи (групи) з денною, дистанційною формами здобуття освіти.

2.16. 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.

2.17. 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 вибіркового, і рівнів їх складності;
форм організації освітнього процесу, методів, засобів навчання;
темів 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 Закладу освіти, затверджується його директором (керівником) та підписується батьками.

Учні мають право на визнання результатів їх навчання (зокрема, з окремих предметів), передбачених освітньою програмою 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. Облік результатів навчання учнів протягом навчального року здійснюється в класних журналах (у тому числі – електронних), інструкції щодо ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

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

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

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

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 непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада 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.

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

Учні, які завершують здобуття 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.

2.21. 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 закінченню початкової школи – свідоцтво про початкову освіту;
- по закінченню гімназії – свідоцтво про базову середню освіту;
- по закінченню ліцею – свідоцтво про повну загальну середню освіту.

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

У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання відповідно до законодавства.

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

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.

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.

2.24. Учні дев'ятих класів, які завершили здобуття базової середньої освіти (незалежно від форми здобуття) переводяться до наступного класу чи випускаються із 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.

2.25. Учні одинадцятих класів, які завершили здобуття повної загальної середньої освіти (незалежно від форми здобуття), отримують свідоцтво про повну загальну середню освіту.

Учні, які за період навчання у старшій школі досягли високих успіхів у навчанні та за результатами семестрового, річного оцінювання і державної підсумкової атестації мають досягнення у навчанні 10-12 балів з предметів навчального плану (крім осіб, які навчаються за екстернатною формою навчання), отримують свідоцтво про повну загальну середню освіту особливого зразка та нагороджуються Золотою медаллю.

Учні, які за період навчання у старшій школі досягли високих успіхів у навчанні та за результатами семестрового, річного оцінювання і державної підсумкової атестації мають досягнення у навчанні 10-12 балів та достатній рівень (не нижче 9 балів) не більше ніж з двох предметів навчального плану, отримують свідоцтво про повну загальну середню освіту особливого зразка та нагороджуються Срібною медаллю.

2.26. 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.

2.27. 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.

2.28. 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.

2.29. З метою забезпечення якості освіти в 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 закладу освіти;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів;
- 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.

2.30. За необхідності Заклад освіти запроваджує дистанційну форму здобуття освіти відповідно до Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, Положення про дистанційне навчання та інших законодавчих документів.

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.

III. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

- учні (здобувачі освіти);

- педагогічні працівники та інші працівники Закладу освіти;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- батьки учнів;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог чинного законодавства).

Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (лекції, тренінги, семінари, майстер-класи, конкурси тощо) здійснюється за рішенням директора (керівника) Закладу освіти та виключно за умови згоди батьків на участь їх дітей у відповідних заходах. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор (керівник) Закладу освіти.

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

3.3. Права й обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.4. Учні Закладу освіти мають право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- 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 й 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 учня;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ліцею та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Законом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні ліцеєм;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- інші права у відповідності до законодавства.

3.5. Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

- повідомляти керівництво Закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;

- дотримуватися вимог установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

- здійснювати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством.

3.6. Залучення учнів Закладу освіти та його філій (у разі створення) під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі в заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

Засновнику та працівникам Закладу освіти, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам 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.

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

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

3.8. Перелік посад педагогічних працівників системи загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

3.9. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Закладу освіти, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.10. Розподіл педагогічного навантаження в Зкладі освіти затверджується директором (керівником) Закладу освіти відповідно до вимог законодавства.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника Закладу освіти обсягом менше норми, передбаченої чинним законодавством України, встановлюється за його письмовою згодою.

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

Засновник або орган управління, директор (керівник) Закладу освіти та його структурних підрозділів не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

3.11. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

За результатами атестації педагогічного працівника визначається його відповідність займаній посаді, присвоюється або підтверджуються кваліфікаційні категорії, присвоюються педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних

працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

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

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

3.14. Процедуру сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціально уповноважені державою установи, положення про які затверджує Кабінет Міністрів України.

3.15. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівникові видається сертифікат, який є дійсним протягом трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

3.16. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років визначається законодавчими актами в галузі освіти.

Порядки підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, включаючи порядок оплати, умови і порядок визнання результатів підвищення кваліфікації, затверджуються Кабінетом Міністрів України.

3.17. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну 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 компетентного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Законом освіти відповідно до спеціальних законів;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- 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;

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

- забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального та кооперативного будівництва;

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

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- подовжену оплачувану відпустку;

- участь у громадському врядуванні Закладу освіти;

- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу освіти;

- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у

тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

3.18. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів;
- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями 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 в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учня, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу освіти та його філій алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- виконувати накази й розпорядження директора (керівника) Закладу освіти, органів управління освітою, засновника;
- повідомляти керівництво Закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами Закладу освіти.

3.19. До педагогічних працівників, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти та його філій (у разі створення), не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) може бути застосований один із видів дисциплінарного стягнення.

3.20. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами Закладу освіти.

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

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

3.22. Батьки учнів мають права та обов'язки у сфері загальної середньої освіти,

передбачені Законом України «Про повну загальну середню освіту», Законом України «Про освіту» та іншими законами України.

Батьки учнів мають право:

- бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з директором (керівником) Закладу освіти;
- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;
- звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати Заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському врядуванні Закладу освіти, зокрема обирати і бути обраним до органів громадського врядування Закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розроблені індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність Закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі освіти та його освітньої діяльності;
- подавати керівництву або Засновнику Закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу освіти;
- інші права, передбачені чинним законодавством України.

3.23. Батьки учнів 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);

- сприяти керівництву Закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в опорному закладі освіти.

3.24. Інші права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами Закладу освіти.

IV. Управління Закладом освіти

4.1. Управління Закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами даного закладу здійснюють:

- засновник (Миргородська міська рада);
- уповноважений орган управління у сфері освіти (управління освіти молоді та спорту Миргородської міської ради);
- директор (керівник) Закладу освіти;
- колегіальний орган управління Закладу освіти - педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського врядування Закладу освіти - загальні збори (конференція) колективу;
- піклувальна рада (у разі створення).

Органи громадського врядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні Закладом освіти у порядку та межах, визначених Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту» та установчими документами Закладу освіти.

4.2. Права та обов'язки Засновника Закладу освіти визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту», Законом України «Про освіту» та іншими актами законодавства.

Повноваження Засновника:

- затверджує статут (його нову редакцію);
- затверджує положення про конкурс на посаду керівника Закладу загальної середньої освіти Миргородської міської ради;
- утворює та ліквідує структурні підрозділи у заснованому ним Закладі освіти;
- здійснює контроль за використанням Закладом освіти публічних коштів;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;
- затверджує кошторис Закладу освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;
- реалізує інші права, передбачені Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

4.3. Засновник Закладу освіти зобов'язаний забезпечити:

- утримання та розвиток заснованого ним Закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;
- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень Закладу освіти;
- можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі

реорганізації чи ліквідації Закладу освіти;

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

- оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;

- здійснення інших обов'язків, передбачених чинним законодавством України.

4.4. Уповноважений орган управління у сфері освіти - управління освіти, молоді та спорту Миргородської міської ради здійснює наступні повноваження:

- подає на затвердження Засновнику установчі документи Закладу освіти;

- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду директора (керівника) Закладу освіти;

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором (керівником) Закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами Закладу освіти. Розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором (керівником) Закладу освіти з підстав та у порядку, визначеному законодавством та установчими документами опорного закладу освіти;

- затверджує за поданням Закладу освіти стратегію розвитку Закладу освіти;

- фінансує виконання стратегії розвитку Закладу освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності Законом освіти;

- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

4.5. Засновник або орган управління не можуть делегувати директору (керівнику), педагогічній чи піклувальній раді, органам громадського врядування Закладу освіти власні повноваження, визначені Законом України «Про повну загальну середню освіту» та Законом України «Про освіту».

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

4.7. Директор (керівник) Закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню та іншу діяльність Закладу освіти.

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність директора (керівника) Закладу освіти визначаються законом та установчими документами Закладу освіти.

Директор (керівник) 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. Директор (керівник) Закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади органом управління.

Претендентом на посаду директора (керівника) Закладу освіти 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.

4.9. Директор (керівник) Закладу освіти призначається на посаду на умовах контракту за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду директора (керівника) вперше) на підставі рішення конкурсної комісії. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники органів громадського врядування Закладу освіти.

4.10. Положення про конкурс на посаду керівника Закладу загальної середньої освіти Миргородської міської ради розробляє та затверджує Засновник відповідно до

вимог чинного законодавства України.

4.11. Одна і та сама особа не може бути директором (керівником) Закладу освіти більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді директора (керівника) Закладу освіти, призначеного вперше).

4.12. Директор (керівник) Закладу освіти затверджує структуру і граничну штатну чисельність Закладу освіти за погодженням із управлінням освіти, молоді та спорту Миргородської мської ради.

4.13. Директор (керівник) 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 та іншої діяльності Закладу освіти;

- приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором.

- 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 Органом управління питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

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

- 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 (керівник) Закладу освіти зобов'язаний:

- виконувати Закон України «Про повну загальну середню освіту», Закон України «Про 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;

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

- 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, 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 Зкладі 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, створювати 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.

4.15. Директор (керівник) 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 та строковим трудовим договором.

4.16. Основним постійно діючим колегіальним органом управління Законом освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту» та даним Статутом. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники Закладу освіти зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Головою педагогічної ради є директор (керівник) Закладу освіти.

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.

Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора (керівника) Закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу в Закладі освіти.

4.17. Педагогічна рада Закладу освіти:

- 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, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

- 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 цим Статутом до її повноважень.

4.24. За рішенням засновника або уповноваженого ним органу для Закладу освіти може бути утворено піклувальну раду Закладу освіти на визначений засновником строк.

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

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.

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.

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

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

4.26. 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.

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

4.27. Громадське врядування в Закладі освіти - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського врядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в Закладі освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні Закладом освіти у межах повноважень, визначених законом та установчими документами Закладу освіти.

У Закладі освіти можуть діяти:

- органи врядування працівників Закладу освіти;
- органи учнівського врядування;
- органи батьківського врядування (Батьківська рада).

4.28. Вищим органом громадського врядування 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.

Загальні збори трудового колективу:

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

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

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

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

4.29. У Закладі освіти учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через 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.

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.

Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, Статуту, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних

інтересів інших учасників освітнього процесу. Засади учнівського самоврядування визначаються положенням про учнівське самоврядування, що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів Закладу освіти. Рішення органу учнівського врядування виконується учнями на добровільних засадах.

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

Органи батьківського самоврядування утворюються в межах класу та Закладу освіти.

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

Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

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

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

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

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

4.31. 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 врядування - за наявності).

Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності загальних зборів (конференції) колективу визначаються спеціальними законами та установчими документами Закладу освіти.

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

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

- працівників Закладу освіти – зборами трудового колективу;
- учнів Закладу освіти – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів: від працівників Закладу освіти (у разі створення) – 25, від учнів – 25, від батьків і представників громадськості – 25.

Термін повноважень представників становить один рік.

Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори (конференцію) мають голова піклувальної ради Закладу освіти, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини від їхньої загальної кількості, директор (керівник) Закладу освіти, Засновник.

Загальні збори (конференція):

- надають пропозиції Засновнику або уповноваженому ним Органу управління

освітою щодо складу піклувальної ради;

- заслуховують звіт директора (керівника) Закладу освіти;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності Закладу освіти;

Закладу освіти;

- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Закладу освіти;

- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.32. У період між загальними зборами (конференціями) може діяти рада Закладу освіти, яка створюється за рішенням загальних зборів (конференції).

Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації та гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного й учнівського колективів, батьків, громадськості

щодо розвитку Закладу освіти та вдосконалення освітнього процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Законом освіти;

- розширення колегіальних форм управління Законом освіти;

- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних із організацією освітнього процесу.

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

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

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

Кількість засідань визначається їхньою доцільністю, але має бути не меншою за два рази на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора (керівника) Закладу освіти, Засновника, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

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

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

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

4.33. З метою забезпечення прозорості та інформаційної відкритості, Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

4.34. Заклад освіти забезпечує на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут Закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм, якщо є в наявності;
- структура та органи управління Закладу 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 Законом освіти його Засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються в Закладі освіти;

- мова 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, якщо такі надаються;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Закладу освіти або на вимогу законодавства.

4.35. Заклад освіти та/або уповноважений орган оприлюднює на своєму веб-сайті 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.

V. Матеріально-технічна база

5.1. Матеріально-технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності.

5.2. Майно Закладу освіти перебуває у комунальній власності Миргородської міської ради, і за закладом закріплене право оперативного управління.

5.2. Заклад освіти повинен бути забезпечений належним чином обладнаними спортивними об'єктами, кабінетами природничо-математичного спрямування та лабораторіями, навчальними майстернями, комп'ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до мережі Інтернет та іншим необхідним обладнанням.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Заклад освіти провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про освіту» та інших нормативно-правових актів.

6.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється з державного бюджету та бюджету Миргородської міської територіальної громади, відповідно до Бюджетного кодексу України.

Іншими джерелами фінансування Закладу освіти можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- гранти;
- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

6.3. Отримані із зазначених джерел кошти використовуються Законом освіти відповідно до затвердженого кошторису.

Одержання Законом освіти власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

6.4. 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.

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

6.5. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється на основі кошторису, що затверджується Засновником з урахуванням пропозицій уповноваженого органу у сфері освіти.

6.6. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Директор (керівник) Закладу освіти визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Законом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

6.7. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять Закладу освіти у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, наукової, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком.

6.8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі освіти визначається законодавством України.

6.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та затверджуються директором (керівником) Закладу освіти за погодженням із Органом управління.

VII. Міжнародне співробітництво

7.1. Заклад освіти здійснює міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про освіту», має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших держав, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

7.2. Заклад освіти, педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

VIII. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу освіти

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

8.2. Державний контроль здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

8.3. Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти є: плановий (позаплановий) інституційний аудит; позапланова перевірка.

8.4. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

IX. Реорганізація або ліквідація Закладу освіти

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу освіти та структурного підрозділу приймає Засновник. Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення. Реорганізація або ліквідація Закладу освіти здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

9.2. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу освіти Засновник зобов'язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти.

У разі припинення функціонування Закладу освіти як юридичної особи внаслідок ліквідації, реорганізації передбачається передача активів одній чи кільком неприбутковим організаціям відповідного виду (визначених закладів освіти - правонаступників відповідно до чинного законодавства) або зарахування до доходу бюджету.

9.3. Майно, у тому числі земельні ділянки, ліквідованого Закладу освіти або Закладу освіти, діяльність якого зупинена, відповідно до рішення Засновника може бути використане виключно для забезпечення здобуття освіти, надання послуг у сфері соціального захисту, культури та охорони здоров'я, у тому числі на засадах державно-приватного партнерства. Відповідне майно не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

9.4. Заклад освіти не може бути приватизований або в будь-який інший спосіб переданий у приватну власність.

Х. Заключні положення

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

10.2. Зміни до цього Статуту вносяться шляхом викладення Статуту у новій редакції.

10.3. Зміни до цього Статуту затверджуються у тому ж порядку, що і його затвердження та підлягають обов'язковій державній реєстрації, набирають чинності з моменту їх державної реєстрації відповідно до запису у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

10.4. Виключне право внесення змін та доповнень до вказаного Статуту належить Засновнику, оформлюється шляхом викладення Статуту у новій редакції і підлягає реєстрації в установленому законом порядку.

10.5. Питання, які не врегульовані даним Статутом, вирішуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.