



## Р І Ш Е Н Н Я

від 24 липня 2025 року

№ 228

Про реорганізацію закладів  
освіти Миргородської міської ради

Відповідно до ч. 2 п. 30 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 78 Господарського кодексу України, ст.ст. 25, 66 Закону України «Про освіту», ст.ст. 31, 32, 35, 37 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», керуючись ст.ст. 104, 105, 107 Цивільного кодексу України, на підставі протоколів проведення консультацій з громадськістю, з метою забезпечення рівного доступу громадян до якісної освіти, підвищення ефективності заходів щодо розвитку освітньої галузі в Миргородській міській територіальній громаді міська рада

### в и р і ш и л а :

1. Припинити юридичну особу Біликівська гімназія Миргородської міської ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 23550683), юридична адреса: вул. Центральна, будинок 26 Б, с. Білики, Миргородського району, в результаті реорганізації шляхом приєднання до Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області» (код ЄДРПОУ 22548709 ), юридична адреса: вул. Перемоги, будинок 11, м. Миргород.
2. Визначити Опорний заклад освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області» (код ЄДРПОУ 22548709) правонаступником всього майна, прав та обов'язків Біликівської гімназії Миргородської міської ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 23550683).
3. Створити відокремлений підрозділ Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області», що не має статусу юридичної особи – Біликівська філія Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області», яка знаходиться за адресою: вул. Центральна, будинок 26 Б, с. Білики, Миргородського району.
4. Затвердити Положення про Біликівську філію Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області» (додається).

5. Затвердити Статут Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області» в новій редакції (додається).
6. Створити комісію з реорганізації юридичної особи Біликівська гімназія Миргородської міської ради Полтавської області та затвердити її персональний склад (додаток 1).
7. Голові комісії з реорганізації юридичної особи Біликівська гімназія Миргородської міської ради Полтавської області забезпечити в установленому законодавством порядку:
  - 7.1. Протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення письмово повідомити орган державної реєстрації про прийняття рішення щодо припинення юридичної особи Біликівської гімназії Миргородської міської ради Полтавської області в результаті реорганізації шляхом приєднання до Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області» та подати необхідні документи для внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідних записів;
  - 7.2. Забезпечити здійснення усіх організаційно-правових заходів, пов'язаних з реорганізацією Біликівської гімназії Миргородської міської ради Полтавської області;
  - 7.3. Здійснити інвентаризацію основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, документів і розрахунків Біликівської гімназії Миргородської міської ради Полтавської області;
  - 7.4. Здійснити всі інші заходи щодо реорганізації Біликівської гімназії Миргородської міської ради Полтавської області та подати на затвердження Миргородській міській раді передавальні акти.
8. Встановити строк для заявлення вимог кредиторам – два місяці від дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо реорганізації юридичної особи Біликівська гімназія Миргородської міської ради Полтавської області.
9. Припинити юридичну особу Зубівська гімназія Миргородської міської ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 23550631), юридична адреса: вул. Гурамівській, будинок 2, с. Зубівка, Миргородського району в результаті реорганізації шляхом приєднання до Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області" (код ЄДРПОУ 23550708 ), юридична адреса: вул. Шевченка, будинок 7, с.Хомутець, Миргородського району.
10. Визначити Опорний заклад освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області" (код ЄДРПОУ 23550708) правонаступником всього майна, прав та обов'язків Зубівської гімназії Миргородської міської ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 23550631).
11. Створити відокремлений підрозділ Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області", що не має статусу юридичної особи – Зубівська філія Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області", яка знаходиться за адресою: вул. Гурамівській, будинок 2, с. Зубівка, Миргородського району.
12. Затвердити Положення про Зубівську філію Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області" (додається).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Міський голова**

**Сергій СОЛОМАХА**

Додаток 1  
до рішення шістдесят третьої  
позачергової сесії  
восьмого скликання міської ради  
від 24 липня 2025 року № 228

Персональний склад комісії  
з реорганізації юридичної особи  
Біликівська гімназія Миргородської міської ради Полтавської області

1. Голова комісії – Нікітченко Антоніна Борисівна, керуюча справами виконавчого комітету Миргородської міської ради (РНОКПП 2631904260).
2. Заступник голови комісії – Колибельнік Тетяна Миколаївна, начальник управління освіти, молоді та спорту Миргородської міської ради (РНОКПП 2490007605).
3. Члени комісії:
  - Улізько Ліда Тимофіївна, директор Біликівської гімназії Миргородської міської ради Полтавської області (РНОКПП 2500604548);
  - Сохацька Леся Василівна, головний бухгалтер управління освіти, молоді та спорту Миргородської міської ради (РНОКПП 2967512264);
  - Устименко Галина Григорівна, головний бухгалтер Біликівської гімназії Миргородської міської ради Полтавської області (РНОКПП 2523611168).

**Секретар міської ради**

**Олександр ГУРЖІЙ**

Додаток 2  
до рішення шістдесят третьої  
позачергової сесії  
восьмого скликання міської ради  
від 24 липня 2025 року № 228

Персональний склад комісії  
з реорганізації юридичної особи  
Зубівська гімназія Миргородської міської ради Полтавської області

1. Голова комісії – Нікітченко Антоніна Борисівна, керуюча справами виконавчого комітету Миргородської міської ради (РНОКПП 2631904260).
2. Заступник голови комісії – Колибельнік Тетяна Миколаївна, начальник управління освіти, молоді та спорту Миргородської міської ради (РНОКПП 2490007605).
3. Члени комісії:
  - Давиденко Юлія Іванівна , в.о. директора Зубівської гімназії Миргородської міської ради Полтавської області (РНОКПП 3080807082);
  - Сохацька Леся Василівна, головний бухгалтер управління освіти, молоді та спорту Миргородської міської ради (РНОКПП 2967512264);
  - Лесик Жанна Анатоліївна, бухгалтер Зубівської гімназії Миргородської міської ради Полтавської області (РНОКПП 3075015425).

**Секретар міської ради**

**Олександр ГУРЖІЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення шістдесят третьої сесії  
Миргородської міської ради  
восьмого скликання  
від 24 липня 2025 року № 228

## ПОЛОЖЕННЯ

про Біликівську філію Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області»

### I. Загальні положення

1. Це Положення визначає основні засади функціонування Біликівської філії Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області»
2. Біликівська філія Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області» (далі - філія) - територіально відокремлений структурний підрозділ закладу освіти, що не має статусу юридичної особи і діє на підставі цього Положення, затвердженого засновником відповідного закладу освіти на основі Типового положення, затвердженим наказом МОН від 06.12.2017 № 1568.  
Філія забезпечує здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти.  
Філія має у своїй структурі підрозділ, який забезпечує здобуття дошкільної освіти - заклад дошкільної освіти.
3. Філія у своїй діяльності керується чинним законодавством та цим Положенням.
4. Філія створена з метою формування єдиного освітнього простору, забезпечення рівного доступу осіб до здобуття якісної освіти і раціонального та ефективного використання наявних ресурсів опорного закладу освіти.
5. Створює, змінює тип, ліквідує та реорганізовує філію - Засновник.

### II. Організація освітнього процесу

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

3. Освітній процес у філії здійснюється відповідно до освітніх програм Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області»
4. Структуру навчального року та режим роботи філії затверджує директор Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області»
5. Учні (вихованці), які здобувають освіту у філії, є учнями (вихованцями) Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області». Зарахування, переведення та відрахування таких учнів (вихованців) здійснюються згідно з наказом директора Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області»
6. Випускникам філії, яка забезпечує здобуття базової середньої освіти, документ про освіту видається Опорним закладом освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області»
7. Створення у філії з'єднаних класів (класів-комплектів) початкової школи здійснюється відповідно до Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії опорного закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 серпня 2016 року № 944, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за № 1187/29317.
8. У філії можуть створюватися та діяти групи продовженого дня.

### III. Управління філією

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

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

3. Завідувач філії, його заступники, педагогічні та інші працівники філії є працівниками Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області».
4. Директор Опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області» визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії.

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

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

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

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

У філії можуть створюватися органи громадського самоврядування філії.

#### IV. Фінансування та матеріально-технічна база філії

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

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

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

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

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

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

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення шістдесят третьої сесії  
Миргородської міської ради  
восьмого скликання  
від 24 липня 2025 року № 228

СТАТУТ  
ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ  
« МИРГОРОДСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ІМЕНІ ІВАНА АНДРІЙОВИЧА  
ЗУБКОВСЬКОГО  
МИРГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ »  
(нова редакція)

м. Миргород  
2025

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Опорний заклад освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської ради Полтавської області» (далі – Заклад) у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», Постановою Кабінету Міністрів України від 19 червня 2019 року № 532 «Про затвердження Положення про опорний заклад освіти», наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2017 року № 1568 «Про затвердження Типового положення про філію закладу освіти», іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також цим Статутом.

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

Повноваження у сфері освітньої діяльності Закладу здійснює Управління освіти, молоді та спорту Миргородської міської ради (надалі – Орган управління освітою).

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

Заклад є юридичною особою, що забезпечує потреби громадян у здобутті дошкільної та повної загальної середньої освіти. Заклад має печатку і штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер, затверджені бланки Закладу та має самостійне ведення бухгалтерського обліку, самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України. Може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.

Заклад у своїй структурі має філію, яка не є юридичною особою і діє на підставі положення, затвердженого засновником. Філія забезпечує здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти

Заклад є неприбутковою установою.

1.4. Повне найменування Закладу українською мовою: Опорний заклад освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області».

Скорочене найменування Закладу українською мовою: ОЗО «Миргородський ліцей ім. І.А. Зубковського».

Найменування Закладу англійською мовою: Base Educational Institution "Myrhorod Lyceum named after I.A. Zubkovskyi".

Повне найменування Філії українською мовою: Біликівська філія опорного закладу освіти «Миргородський ліцей імені Івана Андрійовича Зубковського Миргородської міської ради Полтавської області» (далі – Філія).

Скорочене найменування Філії українською мовою: Біликівська філія ОЗО «Миргородський ліцей ім. І.А. Зубковського».

1.5. Юридична адреса Закладу: вул. Перемоги, 11, м. Миргород, Миргородський район, Полтавська область, 37604. Тел. (05355) 5-50-40. Електронна адреса: [mirshkola9@gmail.com](mailto:mirshkola9@gmail.com). ЄДРПОУ 22548709.

Місцезнаходження Філії: вул. Центральна, 26 Б, с. Білики, Миргородський район, Полтавська область, 37661. Електронна адреса: [bilyky\\_zow@ukr.net](mailto:bilyky_zow@ukr.net).

Головною метою Закладу є забезпечення, згідно з вимогами Державного стандарту дошкільної (у структурі філії), реалізації права громадян на здобуття початкової, базової середньої та профільної 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.

1.6. Заклад провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії. Основним видом діяльності є освітня, яка ґрунтується на засадах та принципах, визначених Законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», а саме: 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; забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування; науковий характер освіти; 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; інституційне відокремлення функцій контролю (нагляду) та функцій забезпечення діяльності закладів освіти; інтеграція з ринком праці; 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 закладів 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; державно-громадське управління; державно-громадське партнерство; державно-приватне партнерство; сприяння навчанню впродовж життя; 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; рівні можливості для всіх.

1.7. Заклад реалізує освітні програми на трьох рівнях загальної середньої освіти: 1-4 класи – термін навчання 4 роки; 5-9 класи – термін навчання 5 років; 10-11 – термін навчання

2 роки.

1.8. 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. Тривалість здобуття у Закладі повної загальної середньої освіти на кожному її рівні особами з особливими освітніми потребами встановлюється Кабінетом Міністрів України.

1.9. У Закладі право на здобуття освіти гарантується незалежно від 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, а також інших обставин та ознак.

1.10. Заклад самостійно приймає рішення з будь-яких питань у межах своєї автономії і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом. Автономія Закладу полягає у його самостійності, незалежності та відповідальності у прийнятті рішень щодо академічних (освітніх), організаційних, фінансових, кадрових та інших питань діяльності Закладу, його філій та структурних підрозділів, що провадиться в порядку та межах, визначених законодавством.

1.11. Заклад та його філія утворені з метою:

- 1) створення єдиного освітнього простору та безпечного освітнього середовища;
- 2) забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до здобуття якісної освіти;
- 3) створення умов для здобуття особами повної загальної середньої освіти, зокрема шляхом проведення профорієнтаційної роботи серед здобувачів освіти, забезпечення реалізації їх індивідуальної освітньої траєкторії, впровадження курсів за вибором, факультативів, гуртків;
- 4) раціонального і ефективного використання наявних у суб'єктів округу ресурсів, їх модернізації.

1.12. Повна загальна середня освіта у Закладі може здобуватися за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу.

1.13. Завданнями Закладу та його філії є створення безпечного освітнього середовища, концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти, створення єдиної системи виховної роботи. Виконання поставлених завдань можливе шляхом створення нового освітнього простору, що передбачає:

- 1) створення мотивуючого простору, застосування новітніх технологій дизайну, архітектури будівель та споруд, просторово-предметного оточення Закладу;
- 2) забезпечення енергоефективності будівель Закладу;
- 3) забезпечення створення у Закладі інклюзивного освітнього та безперешкодного (безбар'єрного) середовища для осіб з особливими освітніми потребами;
- 4) створення умов для здобуття освіти із застосуванням новітніх інформаційно-комунікаційних засобів та технологій;

5) використання матеріально-технічної бази Заклау для забезпечення всебічного розвитку особистості здобувачів освіти.

Головними завданнями Закладу є:

1) створення умов для різнобічного розвитку дітей, збереження та зміцнення їх фізичного і психічного здоров'я, формування гармонійної особистості;

2) виховання громадянина України;

3) формування основних норм загальнолюдської моралі;

4) формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей та обдарувань, наукового світогляду;

5) забезпечення виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;

6) виховання у здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав, свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

7) забезпечення реалізації права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

8) виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов національних меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

9) виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;

10) забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановлення рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій здобувачів освіти, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;

11) реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття загальної середньої освіти;

12) створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;

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

14) здобуття навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;

15) пошук, розвиток та підтримка здібних, обдарованих і талановитих учнів;

16) організація дозвілля здобувачів освіти, пошук його нових форм;

17) профілактика бездоглядності, правопорушень;

18) виховання в учасників освітнього процесу свідомого ставлення до власної безпеки та безпеки оточуючих;

19) створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.14. Основними напрямками діяльності Закладу є:

1) сприяння задоволенню освітніх, соціально-психологічних та культурно-просвітницьких потреб педагогів, здобувачів освіти, громад і громадськості у професійному

та особистісному зростанні з використанням інноваційних методик навчання, з урахуванням компетентностей, необхідних для успішного самоздійснення особистості;

2) організація та проведення наукових досліджень, освітніх проєктів, навчальних курсів, консультацій, тренінгів, семінарів, конференцій, форумів, ярмарок та інших заходів освітнього характеру, пов'язаних з розвитком професійної діяльності та спрямованих на розвиток демократичного громадянського суспільства;

3) ініціювання співпраці із закладами освіти, науково-освітніми закладами, відділом освіти та інститутами (академіями) післядипломної освіти, закладами вищої освіти, органами державної влади та самоврядування щодо розробки та реалізації освітніх та соціально-економічних програм;

4) розвиток партнерських відносин та поглиблення співробітництва між українськими й іноземними соціальними, культурними, просвітницькими організаціями тощо;

5) виховання у здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

6) створення умов для навчання талановитої, обдарованої молоді, залучення її до систематичної науково-дослідницької, пошукової, експериментальної, спортивної та творчої роботи.

1.15. Заклад має право:

1) визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітніх програм;

2) самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої та інноваційної діяльності;

3) визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу в установленому порядку;

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

5) визначати варіативну частину навчального плану;

6) спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

7) отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

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

9) розвивати власну навчально-матеріальну базу, створювати структурні підрозділи;

10) розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

11) здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію на основі договорів;

12) об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств як в Україні, так і за її межами;

13) будувати та здійснювати інші операції по придбанню та відчуженню будівель, брати їх в оренду, приймати і передавати з балансу на баланс, а також списувати їх з балансу;

14) займатися іншою діяльністю, що викликана практичними потребами Закладу і не заборонена чинним законодавством, а також здійснювати інші права, які обумовлені цим Статутом, або надані юридичним особам чинним законодавством України;

15) брати участь у роботі міжнародних організацій, здійснювати міжнародне співробітництво, що не суперечить законодавству;

16) на основі договорів (угод) співпрацювати з іншими організаціями, підприємствами, установами для проведення різних видів робіт;

17) надавати додаткові освітні та інші послуги, передбачені чинним законодавством України;

18) розпоряджатися власними надходженнями, зокрема від надання додаткових освітніх послуг, у порядку, установленому законодавством;

19) отримувати майно, кошти і матеріальні цінності від державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, благодійних фондів, юридичних та фізичних осіб України або інших держав, у тому числі як благодійну допомогу відповідно до законодавства;

20) застосовувати сучасні освітні технології реалізації змісту навчання на засадах його диференціації, індивідуалізації;

21) провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність із закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами;

22) запроваджувати власну символіку та атрибутику, форму для здобувачів освіти;

23) встановлювати власні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

24) звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері освіти, а також брати участь у роботі над проєктами;

25) провадити фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та цього Статуту;

26) бути учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права відповідно до законодавства;

27) представляти і захищати свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів чи інших осіб у будь-яких органах державної влади, в тому числі судах, правоохоронних органах, у органах місцевого самоврядування, в установах та організаціях усіх форм власності та підпорядкування;

28) створювати та реалізувати різноманітні проєкти, запроваджувати програми;

29) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

Навчальні плани Закладу та його філії схвалюються педагогічною радою та затверджуються директором Закладу на основі освітньої програми Закладу.

#### 1.16. Заклад зобов'язаний:

1) реалізовувати положення Конституції України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

2) здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;

3) задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування Закладу, в здобутті повної загальної середньої освіти;

4) за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи та класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

5) створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;

6) забезпечувати єдність навчання та виховання;

7) проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеним спеціальним законодавством;

8) забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам початкової, базової та повної загальної середньої освіти;

9) охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників Закладу;

10) додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;

11) забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;

12) здійснювати інші повноваження, делеговані Засновником Органу управління освітою.

1.17. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

1) безпечні та комфортні умови освітньої діяльності;

2) дотримання державних стандартів початкової, базової та повної загальної середньої освіти;

3) дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

4) дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;

5) прозорість, інформаційну відкритість Закладу тощо.

1.18. Мовою освітнього процесу у Закладі є державна мова.

1.19. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи Заклад може створювати у своєму складі класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні групи і класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами, групи продовженого дня.

Кількість класів, груп продовженого дня у Закладі встановлюється Засновником за погодженням з Органом управління освіти на підставі затверджених нормативів їх наповнюваності, відповідно до поданих заяв батьків або осіб, які їх замінюють, санітарно-гігієнічних норм та матеріально-технічного забезпечення. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора Закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Пріоритет при зарахуванні учнів до груп продовженого дня мають діти пільгових категорій, або ж діти, чиї батьки працюють повний робочий день.

У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас утворюється в обов'язковому порядку. Спеціальний клас утворюється директором Закладу за погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом.

1.20. Кількість здобувачів освіти Закладу (без урахування їх кількості у філії) повинно становити не менш як 200 осіб.

Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) Закладу не може становити менше 5 учнів та більше:

24 учнів, які здобувають початкову освіту (з 01.09.2024);

30 учнів, які здобувають базову чи профільну середню освіту.

У разі якщо кількість учнів не дозволяє утворити клас, учні можуть продовжити навчання в цьому Закладі 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.

Формуються класи з урахуванням демографічної ситуації, а у разі, коли кількість дітей менша за визначену нормативами їх наповнюваності – організовуються заняття за індивідуальною формою навчання.

1.21. Заклад може здійснювати організоване підвезення здобувачів освіти з інших населених пунктів.

1.22. Для здійснення статутної діяльності Заклад може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи. Заклад може входити до складу об'єднання (комплексу, освітнього центру) з іншими закладами освіти. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладаються між ними.

1.23. Зміни до Статуту вносяться у порядку, встановленому для його реєстрації.

1.24. Заклад самостійно планує свою роботу відповідно до річного плану, який є єдиним для Закладу та філій.

1.25. Заклад може направляти педагогічних працівників на навчання, підготовку та перепідготовку кадрів на рівні кваліфікаційних вимог відповідно до чинного законодавства.

1.26. Рівний доступ до здобуття повної загальної середньої освіти Заклад забезпечує шляхом:

- 1) визначення правил зарахування до Закладу;
- 2) зарахування до початкової школи та гімназії без проведення конкурсу, крім випадків, визначених законодавством;
- 3) фінансування Закладу за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів в обсязі, достатньому для виконання державних стандартів та ліцензійних умов;
- 4) дотримання вимог законодавства щодо доступності Закладу, у т. ч. для осіб з особливими освітніми потребами;
- 5) викладання навчальних предметів (інтегрованих курсів) способами, що є найбільш прийнятними для осіб відповідного віку, у тому числі шляхом адаптації/модифікації змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів) для осіб з особливими освітніми потребами;
- 6) використання розвиваючих засобів і методів навчання, що враховують особливі освітні потреби учнів та сприяють успішному засвоєнню змісту навчання і розвитку дитини;
- 7) дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування відповідно до найкращих інтересів дитини.

1.27. Зарахування (переведення) здобувачів освіти до Закладу та його філій здійснюється відповідно до законодавства та оформлюється наказом директора Закладу. Випускникам Закладу та його філії відповідний документ про освіту видається Законом відповідно до законодавства.

1.28. До Закладу для здобуття початкової та базової середньої освіти у порядку, визначеному законодавством, обов'язково зараховуються всі діти, які проживають на території обслуговування Закладу, є рідними братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту в цьому Закладі та є дітьми працівників цього Закладу.

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

Засновник закріплює за Закладом відповідну територію обслуговування. Облік здобувачів освіти здійснюється у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

1.29. Зарахування дітей до Закладу може здійснюватися на конкурсних засадах, якщо це не порушує право учнів, які здобули початкову освіту в цьому Закладі, на продовження навчання в ньому та за умови, що кількість поданих заяв про зарахування перевищує загальну кількість вільних місць у відповідних класах.

До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 (шести) років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та повної середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

1.30. Для зарахування здобувачів освіти до Закладу батьки або особи, що їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до закладу освіти II ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Закладу відповідно до законодавства та/або міжнародних договорів України.

1.31. Переведення здобувачів освіти на наступний рік навчання здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

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

1.33. У разі вибуття здобувача освіти на постійне місце проживання за межі України батьки або особи, які їх замінюють, подають до Закладу заяву про вибуття та копію або скановану копію паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким перетинає державний кордон дитина, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне місце проживання за межі України чи відміткою про взяття на постійний консульський облік у дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном (для здобувачів освіти, які не досягли повноліття).

1.34. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у Закладі організовуються відповідно до положень про індивідуальну форму навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

1.35. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у Закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас Закладу може ділитися не більш як на три групи з кількістю учнів

не менше восьми осіб. Учні розподіляються між класами (групами) директором Закладу.

1.36. Відповідно до наказу директора Закладу у складі філії можуть утворюватися з'єднані класи (класи-комплекти) початкової школи.

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.

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

1.38. У закладі освіти для всіх здобувачів освіти за погодженням з батьківським комітетом, органом учнівського самоврядування рішення приймається на загальношкільних батьківських зборах. Рішення, прийняте простою більшістю учасників загальношкільних батьківських зборів є обов'язковим до виконання всіма здобувачами освіти Закладу.

1.39. Режим роботи Закладу встановлюється адміністрацією Закладу відповідно до законодавства про освіту.

1.40. Харчування у Закладі організовується відповідно до санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм та чинного законодавства України. Контроль за організацією та якістю харчування покладається на Засновника та директора Закладу.

1.41. Медичне обслуговування здобувачів освіти у Закладі забезпечується Засновником і здійснюється місцевим закладом здоров'я та медичним працівником, який входить до штату Закладу.

Місцевий заклад охорони здоров'я спільно з Органом управління освітою щороку забезпечують безоплатне проведення медичного огляду учнів, моніторинг стану здоров'я, здійснення лікувально-профілактичних заходів у Закладі.

Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування здобувачів освіти здійснюється відповідно до законодавства.

1.42. Зміни до Статуту Закладу розробляються його директором та затверджуються Засновником Закладу.

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Концепція освітньої діяльності Закладу спрямована на реалізацію основних положень Конституції України, Законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», інших законодавчих актів Верховної Ради України; указів і розпоряджень Президента України; актів Кабінету Міністрів України; наказів Міністерства освіти і науки України, Концепції Нової української школи; державних, обласних та регіональних програм розвитку освіти, Стратегії розвитку Закладу, інших нормативно-правових актів України з питань освіти, освітньої програми Закладу задля виявлення та розвитку здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання,

прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

2.2. Ключовими компонентами освітньої діяльності Закладу є:

- 1) новий зміст освіти, заснований на формуванні компетентностей, потрібних для успішної самореалізації у суспільстві;
- 2) педагогіка, що ґрунтується на партнерстві між усіма учасниками освітнього процесу;
- 3) умотивований учитель, який має свободу творчості й розвивається професійно;
- 4) орієнтація в освітньому процесі на потреби здобувача освіти, дитиноцентризм;
- 5) наскрізний процес виховання, який формує цінності;
- 6) децентралізація та ефективне управління, що надасть Закладу реальну автономію;
- 7) забезпечення рівного доступу усіх дітей до якісної освіти;
- 8) сучасне освітнє середовище, яке забезпечить необхідні умови, засоби і технології для навчання здобувачів освіти, педагогів, батьків не лише у приміщенні Закладу.

2.3. Освітній процес у Закладі організовується відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми Закладу та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених Державними стандартами.

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

2.5. 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).

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

2.7. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Закладу 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.

2.8. Тривалість безперервної навчальної діяльності учнів (тривалість навчальних занять) не може перевищувати: у 1-му класі – 35 хв., 2-4-х класах – 40 хв., 5-11(12) класах – 45 хв. Організація здвоєних навчальних занять і використання інших форм організації

освітнього процесу, що впливають на тривалість навчальних занять, допускається за рішенням педагогічної ради Закладу та повинні відповідати віковим особливостям дітей, крім випадків, визначених законодавством.

Для здобувачів освіти 5-11 (12)-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, викладанні допрофільних та профільних предметів, а також уроків трудового навчання.

У 8-11 (12)-х класах Закладу з поглибленим вивченням окремих предметів та курсів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини.

2.9. Тривалість перерв між навчальними заняттями встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування дітей: для учнів 1-4-х класів не менше 15 хв., 5-11(12) класів – не менше 10 хв., великої перерви – 30 хв. (для прийому їжі). Замість однієї великої перерви можуть бути влаштовані дві перерви по 20 хв., після другого та третього навчальних занять – для учнів 1-4-х класів, після третього та четвертого навчальних занять – для учнів 5-11(12) класів. У середині здвоєного навчального заняття організовується перерва тривалістю 10 хв. для активного відпочинку.

2.10. Розклад навчальних занять складається відповідно до навчального плану Закладу та повинен враховувати оптимальне співвідношення навчального навантаження протягом тижня, а також чергування протягом дня і тижня навчальних занять з навчальних предметів природничо-математичного, суспільно-гуманітарного циклів із навчальними предметами художньо-естетичного, фізкультурно-оздоровчого та технологічного циклів з урахуванням Гігієнічних правил складання розкладу навчальних занять, наведених у Санітарному регламенті для закладів загальної середньої освіти. Розклад навчальних занять Закладу затверджується директором Закладу. Тижневий режим роботи Закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

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

При використанні технічних засобів навчання під час проведення навчального заняття види навчальної діяльності чергуються. Безперервна тривалість навчальної діяльності за допомогою технічних засобів навчання упродовж навчального заняття повинна бути: для учнів 1 класів – не більше 10 хвилин; для учнів 2-4 класів – не більше 15 хвилин; для учнів 5-7 класів – не більше 20 хвилин; для учнів 8-9 класів – 20-25 хвилин; для учнів 10-11(12) класів на 1-й годині занять до 30 хвилин, на 2-й годині занять – 20 хвилин. При здвоєних навчальних заняттях для учнів 10-11(12) класів – не більше 25-30 хвилин на першому навчальному занятті та не більше 15-20 хвилин на другому навчальному занятті.

2.12. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог освітніх програм та індивідуальних особливостей дітей. Домашні завдання у 1-х класах не задаються, у 2-4-х класах – не задаються на вихідні та святкові дні.

Тривалість виконання завдань для самопідготовки учнів у позанавчальний час не рекомендується більше 1 години у 3-5 класах та 1,5 години у 6-9 класах, 2 години – у 10-11(12) класах. Учня 1-2 класів не рекомендуються обов'язкові завдання для самопідготовки

у позанавчальний час.

2.13. Заклад 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 згідно вимог, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту». Освітня програма Закладу схвалюється педагогічною радою та затверджується директором Закладу. Не можуть бути затверджені та використовуватися освітні програми, що не передбачають досягнення учнями результатів навчання, визначених державними стандартами.

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

2.15. Заклад реалізує освітню програму за кошти державного, місцевого бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, і не може реалізовувати чи забезпечувати (повністю або частково) свою освітню програму за кошти батьків та/або учнів.

2.16. Кожному здобувачу освіти Закладу забезпечується доступність та якість повної загальної середньої освіти.

Кожній дитині незалежно від підстав її перебування в Україні гарантується безоплатне здобуття у Закладі повної загальної середньої освіти на кожному її рівні за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів один раз протягом життя. Здобуття профільної середньої освіти гарантується за академічним або професійним спрямуванням. Здобуття профільної середньої освіти за будь-яким спрямуванням не обмежує право особи на його зміну, а також на здобуття освіти на інших рівнях освіти.

2.17. Рівний доступ до здобуття повної загальної середньої освіти Заклад забезпечує шляхом:

- 1) визначення правил зарахування до Закладу;
- 2) зарахування до початкової школи та гімназії без проведення конкурсу, крім випадків, визначених законодавством;
- 3) фінансування Закладу за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів в обсязі, достатньому для виконання державних стандартів та ліцензійних умов;
- 4) дотримання вимог законодавства щодо доступності Закладу, у т. ч. для осіб з особливими освітніми потребами;
- 5) викладання навчальних предметів (інтегрованих курсів) способами, що є найбільш прийнятними для осіб відповідного віку, у тому числі шляхом адаптації/модифікації змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів) для осіб з особливими освітніми потребами;
- 6) використання розвиваючих засобів і методів навчання, що враховують особливі освітні потреби учнів та сприяють успішному засвоєнню змісту навчання і розвитку дитини;
- 7) дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування відповідно до найкращих інтересів дитини.

2.18. Зарахування, відрахування та переведення учнів Закладу здійснюється відповідно до наказів Міністерства освіти і науки України та наказу директора Закладу.

2.19. Засновник закріплює за Закладом відповідну територію обслуговування. Облік здобувачів освіти здійснюється у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

2.20. З метою належної організації освітнього процесу у Закладі можуть формуватися класи та/або групи, у тому числі спеціальні, інклюзивні, з дистанційною, вечірньою формою здобуття освіти, з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою.

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

Спеціальний клас утворюється директором Закладу за погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом.

Класи з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою відкриваються за наявності нормативно визначеної кількості заяв батьків чи осіб, які досягли повноліття, що належать до відповідного корінного народу чи національної меншини України.

2.21. Кількість учнів у навчальних приміщеннях Закладу має відповідати вимогам санітарного законодавства та не може порушувати права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці).

2.22. За письмовими зверненнями батьків учнів директор Закладу приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної та/або спеціальної, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

2.23. Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.

Рішення про переведення учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання.

2.24. Учні, які здобули початкову освіту та/або базову середню освіту та продовжують навчання у Закладі, переводяться на наступний рік навчання в порядку, визначеному законодавством.

2.25. За потреби у Закладі для окремих учнів можуть створюватись індивідуальні освітні траєкторії – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання.

Індивідуальна освітня траєкторія учня 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, затверджується директором та підписується батьками.

У разі здобуття освіти за екстернатною формою та формою педагогічного патронажу індивідуальний навчальний план складається в обов'язковому порядку, а у разі здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою – за бажанням учня та/або його батьків.

2.26. Питання спроможності Закладу забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої

траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої батьками дитини чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами). Заява, зокрема, має містити обґрунтовані причини та сформульовані пропозиції щодо особливостей засвоєння освітньої програми Закладу (її окремих освітніх компонентів).

Відмову в задоволенні реалізації індивідуальної освітньої траєкторії в Закладі та розробленні індивідуального навчального плану може бути оскаржено до директора та/або Засновника Закладу або уповноваженого ним органу відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян».

2.27. Учень має право на визнання Законом результатів його навчання, передбачених освітньою програмою Закладу, що були здобуті ним шляхом неформальної та/або інформальної освіти.

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

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

2.28. 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.

2.29. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у Закладі і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законом України «Про освіту», та спрямовуватися на формування:

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

2) поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

3) патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;

4) усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

5) громадянської культури та культури демократії;

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

7) прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

8) почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого

ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії;

9) культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.

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

2.30. 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.

Види та форми заохочення і відзначення учнів у Закладі визначаються цим Статутом та Положенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується педагогічною радою Закладу. До видів заохочення і відзначення учнів, зокрема, може бути віднесено нагородження похвальним листом, грамотою, золотою чи срібною медаллю.

Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада Закладу з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

2.31. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, громадські об'єднання, юридичні, фізичні особи можуть заохочувати та відзначати академічні та інші досягнення учнів.

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

Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники Закладу.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

2.33. За вибором Закладу оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання учнів або за системою оцінювання, визначеною законодавством. У разі запровадження Закладом власної шкали оцінювання результатів навчання учнів ним мають бути визначені правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством.

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

2.34. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої 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 Міністерством освіти і науки України, крім випадків, визначених законодавством.

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою Закладу 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 спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

2.35. У разі вибуття учня із Закладу (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

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

2.36. Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами в Закладі здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності). Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються Міністерством освіти і науки України.

2.37. 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 свідоцтва про здобуття відповідного рівня освіти.

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

2.39. Свідоцтва або їх бланки виготовляються Закладом спільно із Засновником із присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти .

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

2.40. Бажаючим здобувачам освіти надається право і створюються умови для складання іспитів екстерном.

2.41. Заклад може надавати платні послуги (курси за вибором, факультативи, гуртки, секції, індивідуальне, групове навчання та інше) на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

2.42. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

2.43. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом Закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або інших законних представників учнів.

2.44. У Закладі можуть діяти:

- 1) органи самоврядування працівників Закладу;
- 2) органи учнівського самоврядування;
- 3) органи батьківського самоврядування.

2.45. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та Положеннями про такі органи самоврядування.

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

### **III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є: здобувачі освіти, їхні батьки, або особи, які їх замінюють, директор, педагогічні працівники, психолог, бібліотекар, інші спеціалісти.

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

#### **Здобувачі освіти**

3.3. Здобувачі освіти – особи, які навчаються і виховуються у Закладі. Права та обов'язки учнів визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами. Учні можуть мати також інші права та нести обов'язки, передбачені законодавством та цим Статутом.

3.4. Здобувачі освіти Закладу мають гарантоване державою право на:

- 1) доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- 2) вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- 3) безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- 4) користування навчальною, культурно-спортивною, матеріально-технічною, базою Закладу;
- 5) участь в різних видах освітньої, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- 6) отримання додаткових освітніх послуг;
- 7) перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- 8) участь в роботі органів громадського самоврядування Закладу;
- 9) участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- 10) повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- 11) захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.5. Здобувачі освіти Закладу зобов'язані:

- 1) оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- 2) підвищувати свій загальний культурний рівень;
- 3) брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій освітніми програмами та навчальним планом Закладу, цим Статутом;
- 4) дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- 5) виконувати вимоги педагогічних та інших працівників Закладу відповідно до даного Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу;

6) брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

7) дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;

8) дотримуватися вимог даного Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;

9) дотримуватися правил особистої гігієни.

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

3.7. Засновнику та працівникам Закладу, 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 статтею 31 Закону України «Про освіту».

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

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

3.8. 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.

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

3.10. Засновник освіти визначає порядок підвезення учнів до місця навчання та у зворотному напрямку (до місця проживання) та забезпечує його за кошти відповідних бюджетів.

3.11. Учні з особливими освітніми потребами здобувають повну загальну середню освіту у порядку, встановленому законодавством України, та забезпечуються допоміжними засобами для навчання у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.12. Харчування учнів у Закладі здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» та інших актів законодавства. Відповідальність за організацію харчування учнів у Закладі, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Засновника та директора Закладу. Норми та порядок організації харчування учнів у Закладі встановлюються Кабінетом Міністрів України.

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

3.14. Учні Закладу забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичним працівником, який входить до штату Закладу, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Заклади охорони здоров'я спільно з Органом управління освітою та органами охорони здоров'я щороку забезпечують безоплатне проведення медичного огляду учнів, моніторинг стану здоров'я, здійснення лікувально-профілактичних заходів у Закладі.

Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів здійснюється відповідно до законодавства.

3.15. Заклад на підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами утворює інклюзивні та/або спеціальні класи у порядку, визначеному законодавством. Для учнів з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах Закладу, на підставі письмового звернення їхніх батьків утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи подовженого дня.

3.16. Організація інклюзивного навчання у Закладі здійснюється у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України. Потреба учня з особливими освітніми потребами в індивідуальній програмі розвитку, індивідуальному навчальному плані визначається згідно з висновком інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини з урахуванням Міжнародної класифікації функціонування, обмеження життєдіяльності та здоров'я дітей і підлітків.

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

3.18. Особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу для учня з особливими освітніми потребами забезпечує асистент вчителя.

3.19. В освітньому процесі соціальні потреби учнів з особливими освітніми потребами забезпечуються асистентом учня – соціальним робітником, одним із батьків учня або уповноваженою ними особою.

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

Рішення про допуск асистента учня до участі в освітньому процесі приймає директор Закладу на основі укладення відповідного договору між Законом та асистентом учня за згодою батьків.

3.20. Оскарження рішень, пов'язаних з реалізацією індивідуальної освітньої траєкторії в закладі освіти, індивідуального навчального плану та індивідуальної програми розвитку, здійснюється шляхом подання відповідної скарги до директора Закладу, Засновника чи уповноваженого ним органу відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян» та/або в інший спосіб, визначений законодавством.

3.21. У Закладі та його філії може діяти учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

Учніське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих (консультативних із певних питань), робочих (робочих групах тощо) та інших органів учнівського самоврядування, а також вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

3.22. Учніське самоврядування може діяти на рівні класу, Закладу та Філії. Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви. Органи учнівського самоврядування мають право, але не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.

3.23. Директор Закладу сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування. Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування Закладу.

3.24. З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів Закладу керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом директором Закладу. Директор зобов'язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав учня Закладу та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

3.25. Органи учнівського самоврядування мають право:

- 1) брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- 2) проводити за погодженням з директором Закладу організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом Закладу;
- 3) брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 4) захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у цьому Закладі;
- 5) вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи Закладу, змісту освітніх і навчальних програм;
- 6) через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

3.26. Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, Статуту Закладу, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

3.27. Засади учнівського самоврядування визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» та положенням про учнівське самоврядування Закладу (за наявності), що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів Закладу.

3.28. У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та положенням про учнівське самоврядування Закладу (за наявності).

3.29. Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

#### Педагогічні та інші працівники Закладу

3.30. 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. Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

3.31. Педагогічні працівники мають права, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншим законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або цим Статутом.

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

Педагогічні працівники Закладу, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

3.33. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

- 1) дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- 2) виконувати обов'язки, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;
- 3) забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- 4) використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог Закону «Про повну загальну середню освіту»;
- 5) володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- 6) постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

3.34. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру.

Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу директора Закладу, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

Педагогічна інтернатура має передбачати заходи, що забезпечать здобуття та/або вдосконалення професійних компетентностей і педагогічної майстерності протягом першого року професійної діяльності педагогічного працівника, зокрема, супровід та підтримку у педагогічній діяльності з боку досвідченого педагогічного працівника (педагога-наставника),

а також різні форми професійного розвитку (відвідування навчальних занять, опрацювання відповідної літератури тощо).

3.35. Виконання обов'язків педагога-наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п'яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією).

3.36. Відповідно до наказу директора Закладу педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника призначається доплата у визначеному законодавством розмірі відповідно до його посадового окладу (ставки заробітної плати) в межах фонду оплати праці Закладу.

3.37. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією. Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується директором Закладу відповідно до вимог законодавства.

3.38. Засновник або уповноважений ним орган, директор Закладу та завідувач Філії не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

3.39. Педагогічна діяльність вчителя включає:

1) діяльність у межах його педагогічного навантаження, норма якого на одну тарифну ставку становить 18 навчальних годин на тиждень;

2) окремі види педагогічної діяльності, за які встановлюються доплати у співвідношенні до тарифної ставки.

За інші види педагогічної діяльності законодавством, Засновником та/або Закладом можуть встановлюватися додаткові види та розміри доплат, підвищення окладів за рахунок власних надходжень. Вимоги до видів педагогічної діяльності, за які передбачено доплати, підвищення посадового окладу, розмір таких доплат та підвищень, порядок та умови їх встановлення у державних та комунальних закладах освіти визначаються Кабінетом Міністрів України.

3.40. Вимоги до видів педагогічної діяльності, за які передбачено доплати, підвищення посадового окладу, розмір таких доплат та підвищень, порядок та умови їх встановлення у державних та комунальних закладах освіти визначаються Кабінетом Міністрів України.

3.41. Засновник та/або Заклад має право встановлювати додаткові види та розміри доплат, підвищення окладів за рахунок власних надходжень.

3.42. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу, які забезпечують освітній процес в Закладі та його філії, визначається директором Закладу відповідно до законодавства.

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

3.43. До педагогічної діяльності у Закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

3.44. Директор Закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

3.45. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

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

3.46. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

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 визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

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

3.47. Педагогічні працівники мають право:

1) самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я дітей;

2) брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів Закладу та інших органів самоврядування Закладу, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;

3) обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Педагогічний працівник може підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом);

4) проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;

5) проводити в установленому порядку пошукову, науково-дослідну, експериментальну роботу;

6) вносити керівництву Закладу пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу;

7) на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

8) об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;

9) порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

3.48. Педагогічні працівники зобов'язані:

- 1) забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до освітніх програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- 2) контролювати рівень навчальних досягнень здобувачів освіти;
- 3) нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень здобувачів освіти до відома дітей, батьків або осіб, що їх замінюють, директора Закладу;
- 4) забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- 5) виконувати накази та розпорядження директора, інші обов'язки, що не суперечать законодавству України;
- 6) брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності;
- 7) дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- 8) постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- 9) готувати здобувачів освіти до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- 10) сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- 11) виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- 12) виховувати у дітей повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу;
- 13) захищати здобувачів освіти від будь-якого фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- 14) виконувати статут Закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору.

3.49. Професійний розвиток педагогічних працівників передбачає постійну самоосвіту, участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-які інші види і форми професійного зростання. Заклад сприяє їхньому професійному розвитку та підвищенню кваліфікації.

3.50. Педагогічні працівники повинні щороку підвищувати свою кваліфікацію відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту» та Порядком підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників».

Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

3.51. Підвищення кваліфікації може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

3.52. Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Результати підвищення кваліфікації у таких закладах освіти не потребують окремого визнання і підтвердження.

Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію в інших суб'єктах освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб. Результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника у таких суб'єктах визнаються окремим рішенням педагогічної ради у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Педагогічному працівнику гарантується право підвищувати кваліфікацію в комунальному закладі післядипломної освіти, розташованому на території Київської області, Автономної Республіки Крим, міста Києва чи Севастополя, що не обмежує його право обрати іншого суб'єкта освітньої діяльності для підвищення своєї кваліфікації.

3.53. Педагогічні працівники Закладу на добровільних засадах та за власною ініціативою можуть проходити сертифікацію – зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.

3.54. Сертифікація здійснюється з метою виявлення та заохочення педагогічних працівників з високим рівнем педагогічної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню. Засади сертифікації педагогічних працівників визначаються Законом України «Про освіту».

3.55. Право на проходження сертифікації мають педагогічні працівники, які працюють не менше двох років у закладах освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, та мають педагогічне навантаження.

3.56. Педагогічний працівник має право на проходження сертифікації безоплатно один раз на три роки. Педагогічний працівник, який не отримав сертифіката, має право на повторне проходження сертифікації не раніше ніж через рік.

3.57. Педагогічні працівники, які отримали сертифікат:

1) отримують щомісячну доплату у законодавчо визначеному розмірі протягом строку дії сертифіката (крім педагогічних працівників, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності);

2) упроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології, надають професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснюють супервізію);

3) можуть бути залучені до процедур і заходів, пов'язаних із забезпеченням якості освіти та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.

3.58. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання. Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології.

3.59. Працівники Закладу зобов'язані захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та

гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам.

3.60. Працівники Закладу у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні медичні огляди.

Працівники Закладу, у тому числі працівники їдальні (харчоблоку), буфету які своєчасно не пройшли обов'язковий медичний огляд, а також ті, що не ознайомлені із Санітарним регламентом для закладів загальної середньої освіти, до роботи не допускаються.

3.61. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту Закладу, виконувати накази директора Закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

3.62. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, даним Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

3.63. Працівники Закладу, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

#### Батьки здобувачів освіти

3.64. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють мають право:

- 1) обирати заклад освіти та форми навчання і виховання дітей;
- 2) створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Закладу;
- 3) звертатися до Органу управління освітою, директора Закладу і органів громадського самоврядування з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- 4) приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності Закладу;
- 5) брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- 6) захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- 7) заслуховувати звіт директора про роботу Закладу;
- 8) бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з директором Закладу.

3.65. На батьків учнів покладається відповідальність за здобуття ними повної загальної середньої освіти. Батьки або особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми шкільного віку повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- 1) забезпечувати умови для здобуття дітьми шкільного віку повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- 2) забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту Закладу;
- 3) своєчасно вносити оплату за харчування дитини у встановленому порядку;
- 4) своєчасно повідомляти вчителів та вихователів про можливість відсутності або хвороби дитини;

- 5) слідкувати за станом здоров'я дитини;
- 6) постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- 7) поважати честь і гідність дитини та працівників Закладу;
- 8) виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- 9) бережно ставитись до майна Закладу;
- 10) виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.66. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, Заклад може порушувати в усиновленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.67. Заклад надає батькам здобувачів освіти допомогу у виконанні ними своїх обов'язків. Заклад поважає право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, та враховує відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.

#### **IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

4.1. Управління Закладом, його філіями та структурними підрозділами у межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього Закладу, здійснюють: Засновник або уповноважений ним орган, директор Закладу, педагогічна рада Закладу, Загальні збори (конференція) колективу Закладу, Загальні збори трудового колективу Закладу та Піклувальна рада Закладу (за наявності).

Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні Закладом у порядку та межах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та Положеннями про такі органи.

##### ***Засновник***

4.2. Права і обов'язки Засновника щодо управління Закладом визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законами України, цим Статутом.

4.3. Засновник закладу освіти:

- 1) затверджує установчі документи Закладу, їх нову редакцію та зміни до них;
- 2) приймає рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу;
- 3) затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Закладу у випадках та порядку, визначених законодавством;
- 4) здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;
- 5) здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу;
- 6) забезпечує створення у Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- 7) здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку,

інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

8) здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у Закладі; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища у Закладі та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

9) реалізує інші права, передбачені законодавством.

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

Для проведення освітньої діяльності Закладу Засновник має забезпечити відповідність Закладу вимогам, що визначені чинним законодавством.

4.5. Засновник або уповноважений ним орган може делегувати окремі свої повноваження Органу управління закладу та/або наглядовій (підкувальній) раді Закладу.

4.6. Засновник не може делегувати директору, педагогічній чи підкувальній радам, органам громадського самоврядування Закладу власні повноваження, визначені Законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту».

4.7. Засновник закладу зобов'язаний:

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

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

3) забезпечити відповідно до законодавства створення у Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

4.8. Засновник Закладу забезпечує своєчасне проведення ремонтних робіт на території Закладу, приміщень та інженерних мереж Закладу; заходів з дезінфекції, дезінсекції, дератизації, вивезення снігу, побутових відходів, у тому числі люмінесцентних ламп, знятих з обліку обладнання та меблів, належне утримання території, у тому числі коронування дерев, очищення їх від пошкоджень, омели, видалення сухостійних дерев і чагарників і рослин, зазначених у Санітарному регламенті для закладів загальної середньої освіти.

Обладнання, устаткування, технічні засоби навчання, навчально-методичні матеріали, які використовуються в освітньому процесі Закладу, повинні бути безпечними для здоров'я дітей.

4.9. Засновник здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти та інших нормативно-правових актів України.

Орган управління освітою

4.11. Основними завданнями Органу управління є:

- 1) створення умов у Закладі для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти;
  - 2) контроль за додержанням Державних стандартів загальної середньої освіти, навчально-методичне керівництво та державне інспектування Закладу, що забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти;
  - 3) забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав педагогічних працівників, психологів, бібліотекарів, інших спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, здобувачів освіти;
  - 4) сприяння розвитку самоврядування у Закладі, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти;
  - 5) виконання повноважень, делегованих Засновником Закладу.
- б) укладення строкового трудового договору (контракту) з керівником Закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом;

#### Директор

4.12. Керівництво Закладом здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, Статутом Закладу та строковим трудовим договором (контрактом).

Керівництво філією Закладу здійснює завідувач філією та його заступники відповідно до законодавства, цього Статуту та положення про філію.

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

4.14. Не може обіймати посаду директора особа, яка:

- 1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину;
- 3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- 4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
- 5) за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 6) підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади».

4.15. Директор має право:

- 1) діяти від імені Закладу без довіреності та представляти його у відносинах з іншими особами;
- 2) підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;
- 3) приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу та його коштами;

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

5) визначати режим роботи Закладу;

6) ініціювати перед Засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів Закладу;

7) видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

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

9) 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;

10) приймати рішення з інших питань діяльності Закладу.

4.16. Директор зобов'язаний:

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

2) планувати та організовувати діяльність Закладу;

3) розробляти проєкт кошторису та подавати його Засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

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

5) організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;

6) забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;

7) затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;

8) затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;

9) організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

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

11) 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;

12) затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі, забезпечити її створення та функціонування;

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

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

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

- 16) створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- 17) сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- 18) створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;
- 19) сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі;
- 20) формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Закладу;
- 21) створювати в Закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- 22) організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- 23) забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, 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;
- 24) здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- 25) організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- 26) звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу;
- 27) виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим Статутом, колективним договором, строковим трудовим договором (контрактом).

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

4.18. Директор має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, цим Статутом і строковим трудовим договором (контрактом).

4.19. Директор Закладу обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та положення про конкурс, затвердженого Засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою).

4.20. Завідувач філії та його заступник, заступник (-и) директора, педагогічні та інші працівники Закладу призначаються на посади та звільняються з посад директором Закладу.

4.21. Керівництво філією здійснює завідувач філією та його заступник відповідно до законодавства, статуту Закладу та Положення про філію. Керівником філії (філій) може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як один рік. Завідувач філії призначається на посаду директором Закладу.

4.22. Директор несе відповідальність за діяльність Закладу. Директор є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування,

юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та Статутом Закладу.

Директор та завідувач філії здійснюють інші повноваження відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти та інших нормативно-правових актів України.

#### Педагогічна рада

4.31. У Закладі створюються та діють колегіальні органи управління. Основним колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада, яка створюється у випадках і порядку, передбачених спеціальними законами.

4.32. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління Закладу.

4.33. Повноваження педагогічної ради визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом, Положенням про філію та Положенням про педагогічну раду Закладу.

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

4.35. Педагогічна рада:

- 1) схвалює стратегію розвитку Закладу та річний план роботи;
- 2) схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- 3) схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- 4) приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти;

10) розглядає інші питання, віднесені Законом України «Про повну загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

4.36. 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 та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Закладі.

#### Загальні збори трудового колективу

4.37. Вищим органом громадського самоврядування працівників Закладу є загальні збори трудового колективу Закладу.

4.38. 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 статутом і колективним договором (за наявності) Закладу.

4.39. Загальні збори трудового колективу:

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

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

4.41. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками Закладу.

#### Загальні збори (конференція) колективу Закладу

4.42. Загальні збори (конференція) колективу закладу (далі – Загальні збори (конференція)) є вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу, які формуються з уповноважених представників учасників освітнього процесу закладу (учнів та їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу, асистентів дітей (у разі їх допуску)).

Загальні збори (конференція) мають право брати участь в управлінні закладом у порядку та межах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими документами у галузі освіти, цим Статутом та Положенням про такий орган, а також можуть здійснювати інші права, не заборонені законодавством.

4.43. Метою діяльності Загальних зборів (конференції) є:

- 1) сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- 2) об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку Закладу та удосконалення освітнього процесу;
- 3) формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Закладу;

- 4) розширення колегіальних форм управління Закладу;
- 5) підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

4.44. Основними завданнями Загальних зборів (конференції) є:

- 1) сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу в закладі;
- 2) внесення ініціатив, пов'язаних з визначенням стратегічних завдань і пріоритетних напрямів розвитку закладу, сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- 3) підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- 4) підтримки громадських ініціатив та об'єднання зусиль учасників освітнього процесу щодо розвитку закладу та належної організації освітнього процесу, творчих пошуків і експериментальної роботи педагогів;
- 5) сприяння всебічному розвитку, навчанню і вихованню здобувачів освіти закладу, формування навичок здорового способу життя та набуття ними соціального досвіду;
- 6) підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- 7) стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) закладу, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- 8) зміцнення партнерських зв'язків між учасниками освітнього процесу для забезпечення єдності освітнього процесу.

4.45. Загальні збори формуються щороку на початку навчального року. До складу Загальних зборів із правом вирішального голосу пропорційно обираються по сім представників від:

- працівників закладу – Загальними зборами трудового колективу;
- учнів 5-11 (12) класів – органом учнівського самоврядування;
- батьків – органом батьківського самоврядування.

4.46. Загальні збори (конференція) Закладу діє на засадах верховенства права, пріоритету прав і свобод людини і громадянина, взаємної поваги та партнерства, репрезентативності органів громадського самоврядування і правоможності їх представників, обов'язковості розгляду пропозицій сторін, пріоритету узгоджувальних процедур, прозорості та інформаційної відкритості, обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей, взаємної відповідальності сторін, колегіальності ухвалення рішень та добровільності і рівноправності членства.

Загальні збори (конференція) Закладу працюють за планом, що затверджується Загальними зборами. Кількість засідань Загальних зборів визначається їх доцільністю, але має бути не рідше одного разу на рік.

4.47. Очолює Загальні збори Голова, який обирається зі складу Загальних зборів. Голова Загальних зборів може бути членом педагогічної ради із правом дорадчого голосу. Головою Загальних зборів не можуть бути керівник закладу та його заступники.

Для вирішення поточних питань Загальні збори можуть створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються Загальними зборами.

4.48. Загальні збори (конференція) Закладу:

- 1) приймають участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу в закладі, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення;
- 2) можуть здійснювати громадський нагляд (контроль) та управління закладом у межах повноважень, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими документами у галузі освіти, Статутом закладу та цим Положенням;
- 3) можуть брати участь у роботі конкурсної комісії з обрання керівника закладу з правом дорадчого голосу;
- 4) знайомляться з кандидатами на посаду керівника закладу не пізніше п'яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору;
- 5) можуть вносити пропозиції до складу піклувальної ради закладу;
- 6) спільно з адміністрацією розглядають план роботи закладу та здійснюють контроль за його виконанням;
- 7) заслуховують звіт керівника закладу, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу.
- 8) заслуховують звіт голови Загальних зборів;
- 9) виносять на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- 10) виступають ініціатором проведення благодійних акцій;
- 11) сприяють створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучають громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в позакласній та позашкільній роботі, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- 12) сприяють педагогічній освіті батьків;
- 13) сприяють поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- 14) організовують громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням дітей в закладі;
- 15) можуть створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їхньої роботи визначаються Загальними зборами (конференцією).

4.49. У Закладі можуть функціонувати методичні об'єднання (творчі групи), що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

#### Піклувальна рада Закладу

4.50. Піклувальну раду може бути утворено за рішенням Засновника або уповноваженого ним органу для одного чи кількох закладів загальної середньої освіти на визначений засновником строк.

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

4.52. Піклувальна рада:

- 1) аналізує та оцінює діяльність Закладу і його керівника;
- 2) розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку Закладу та аналізує стан їх виконання;
- 3) сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;

- 4) проводить моніторинг виконання кошторису Закладу і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Закладу;
- 5) має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту Закладу;
- 6) може вносити Засновнику Закладу подання про заохочення директора Закладу або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;
- 7) здійснює інші повноваження, визначені цим Статутом.

4.53. Склад піклувальної ради формується Засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій Органу управління, органів громадського самоврядування Закладу, депутатів відповідної місцевої ради. До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники Закладу (закладів) освіти, для якого (яких) вона утворюється.

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

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

4.56. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого Засновником.

## **V. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

5.1. Система забезпечення якості у Закладі формується відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту, та включає систему забезпечення якості в Закладі (внутрішня система забезпечення якості освіти) та систему зовнішнього забезпечення якості освіти.

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

5.3. Кожен учасник освітнього процесу зобов'язаний дотримуватися академічної доброчесності, система та механізми забезпечення якої в Закладі формуються у вигляді Положення про академічну доброчесність.

5.4. Директор та інші педагогічні працівники Закладу забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.

5.5. Порушеннями академічної доброчесності у системі загальної середньої освіти є академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання, що визначені Законом України «Про освіту», а також такі форми обману, як:

- 1) надання педагогічними працівниками та іншими особами допомоги учням під час проходження ними підсумкового оцінювання (семестрового та річного), державної

підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання, не передбаченої умовами та/або процедурами їх проходження;

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

3) проходження процедури оцінювання результатів навчання замість інших осіб;

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

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

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

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

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

4) можуть бути позбавлені педагогічного звання.

5.7. Факт порушення академічної доброчесності враховується під час:

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

2) конкурсного відбору на посаду керівника Закладу.

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

1) зауваження;

2) повторне проходження підсумкового оцінювання;

3) повторне проходження державної підсумкової атестації;

4) повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

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

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

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

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

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

5.12. Рішення про притягнення до академічної відповідальності може бути оскаржене у порядку, визначеному положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти

Закладу.

5.13. У Закладі періодично проводиться інституційний аудит – комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів Закладу, які повинні забезпечувати його ефективну роботу та сталий розвиток.

5.14. Інституційний аудит проводиться з метою оцінювання якості освітньої діяльності Закладу та визначення рекомендацій Засновнику та Закладу щодо підвищення якості освітньої діяльності та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти та приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійними умовами.

5.15. Інституційний аудит у плановому порядку проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами не більше одного разу на 10 років.

5.16. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в Закладі, який має низьку якість освітньої діяльності. Інституційний аудит може бути проведений у позаплановому порядку також за ініціативою Засновника, директора, педагогічної ради, загальних зборів (конференції) колективу або піклувальної ради Закладу.

5.17. Директор Закладу має право подати до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти обґрунтовані заперечення щодо висновку та рекомендацій протягом п'яти робочих днів з дня їх отримання. Заперечення повинні бути розглянуті протягом 20 робочих днів із дня їх надходження.

5.18. Висновок про якість освітньої та управлінської діяльності Закладу та рекомендації щодо вдосконалення його діяльності, уточнені за результатами розгляду заперечень, оприлюднюються на вебсайті Закладу, Засновника та органу, що проводив інституційний аудит, протягом трьох робочих днів з дня завершення розгляду заперечень.

5.19. У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності Закладу вимогам законодавства, зокрема ліцензійних умов, орган, який провів інституційний аудит, визначає строк усунення порушень у роботі Закладу, який не може перевищувати одного року. До усунення порушень у роботі Закладу до директора Закладу не застосовуються заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо).

Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних порушень. У разі негативних результатів такої перевірки Засновнику Закладу можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника Закладу, реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації Закладу.

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

Результати зовнішнього незалежного оцінювання осіб, які здобули базову середню освіту, можуть використовуватися для зарахування до ліцеїв та інших закладів освіти, що забезпечують здобуття профільної середньої освіти.

5.21. Доступність до будівель, споруд та приміщень Закладу, якщо в них проводиться зовнішнє незалежне оцінювання, для учасників зовнішнього незалежного оцінювання, які є особами з особливими освітніми потребами, забезпечується Засновником Закладу.

Для осіб з особливими освітніми потребами забезпечуються спеціальні умови для проходження зовнішнього незалежного оцінювання з урахуванням розумного пристосування та/або універсального дизайну, в тому числі можливості для використання спеціального особистого обладнання та адаптація змісту тестування відповідно до їхніх освітніх потреб.

5.22. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», з урахуванням Закону України «Про повну загальну середню освіту» та в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів та Міністерством освіти і науки України.

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

5.24. Громадська акредитація Закладу проводиться за ініціативою його директора відповідно до вимог Закону України «Про освіту» за рахунок коштів Засновника, інших джерел, не заборонених законодавством, та з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту».

5.25. Громадська акредитація здійснюється юридичними особами, акредитованими у порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України, з урахуванням вимог до проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти.

5.26. Успішні результати громадської акредитації Закладу засвідчуються сертифікатом, що є чинним протягом п'яти років. Заклад, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію Закладу, вважається таким, що пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

5.27. Інформація про проведення та результати громадської акредитації Закладу оприлюднюється на вебсайті Закладу та/або Засновника протягом 10 днів з дня видачі сертифіката і надсилається до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

5.28. Кожен педагогічний працівник зобов'язаний щороку підвищувати свою кваліфікацію відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту» та інших підзаконних актів України.

5.29. Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника протягом п'яти років, яка оплачується за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, не може бути меншою за 150 годин, з яких не менше 10 відсотків загальної кількості годин обов'язково повинні бути спрямовані на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з учнями з особливими освітніми потребами.

5.30. Педагогічним працівникам відшкодовуються відповідно до законодавства витрати, пов'язані з відрядженням на підвищення кваліфікації.

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

## **VI. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ**

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

6.2. Заклад забезпечує на офіційному вебсайті Закладу (за умови його створення) відкритий доступ до такої інформації та документів:

- 1) Статут Закладу;
- 2) ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- 3) сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- 4) структура та органи управління Законом;
- 5) освітні програми, що реалізуються в Закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- 6) територія обслуговування, закріплена за Законом;
- 7) фактична кількість осіб, які навчаються у Закладі;
- 8) мова (мови) освітнього процесу;
- 9) наявність вакантних посад;
- 10) кадровий склад Закладу згідно з ліцензійними умовами;
- 11) матеріально-технічне забезпечення Закладу (згідно з ліцензійними умовами);
- 12) результати моніторингу якості освіти;
- 13) річний звіт про діяльність Закладу;
- 14) правила прийому до Закладу;
- 15) умови доступності Закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- 16) інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Закладу або на вимогу законодавства.

6.3. Заклад оприлюднює на своєму вебсайті (за умови його створення) кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

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

## **VII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

7.1. Правові засади володіння, користування і розпорядження майном Закладу визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

7.2. Держава гарантує фінансову автономію Закладу. Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

7.3. Матеріально-технічна база Закладу, його філій та структурних підрозділів включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Закладу.

7.4. Майно Закладу, земельна ділянка є власністю Миргородської територіальної громади в особі Миргородської міської ради та передані в користування Закладу на праві оперативного управління.

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

7.5. Засновник зобов'язаний забезпечити Заклад, його філії та структурні підрозділи належним чином обладнаними спортивними об'єктами, кабінетами фізики, хімії, біології, географії та іншими, лабораторіями, навчальними майстернями, комп'ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до Інтернету.

7.6. Для проведення освітньої діяльності Закладу можуть надаватися в користування спортивні об'єкти, культурні, оздоровчі та інші заклади безоплатно. Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до діючого законодавства.

7.7. Об'єкти та майно Закладу не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо Законом, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу.

7.8. Майно Закладу 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. Заклад не може бути приватизовано або в будь-який інший спосіб передано у приватну власність.

## **VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ**

8.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів України.

8.2. Фінансування Закладу та його філії здійснюється Засновником відповідно до законодавства. Порядок ведення бухгалтерського обліку та діловодства визначається законодавством. Фінансування здобуття здійснюється за рахунок коштів державного, місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

8.3. Фінансування здобуття освіти за рахунок коштів державного бюджету в комунальних закладах освіти здійснюється шляхом надання освітньої субвенції та інших трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам. Освітня субвенція спрямовується на оплату праці педагогічних працівників з нарахуваннями.

Кошти інших трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам на загальну середню освіту можуть спрямовуватися на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, забезпечення учнів та педагогічних працівників підручниками (посібниками), навчальним обладнанням, засобами навчання та на інші цілі, визначені законодавством.

8.4. Фінансування з державного бюджету здобуття повної загальної середньої освіти, що має ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, здійснюється на підставі фінансового нормативу бюджетної забезпеченості на одного учня (з

урахуванням відповідних коригуючих коефіцієнтів) у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України. Фінансовий норматив бюджетної забезпеченості на одного учня визначається за формулою, затвердженою Кабінетом Міністрів України.

8.5. Фінансова автономія Закладу в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

- 1) формування структури Закладу та його штатного розпису;
- 2) оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;
- 3) оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд Закладу;
- 4) оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- 5) укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності Закладу.

8.6. Фінансування Закладу здійснюється з державного та місцевого бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України. Іншими джерелами фінансування Закладу можуть бути:

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

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

Одержання закладом загальної середньої освіти власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

Отримані Законом кошти повинні бути використані відповідно до його установчих документів, зокрема для організації та забезпечення його діяльності, та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

8.8. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі кошторису, що затверджується Засновником з урахуванням пропозицій Закладу.

8.9. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Заклад не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення їх учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

У Закладі під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою Закладу, не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги.

Учні та їхні батьки можуть отримувати в Закладі платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

8.10. Порядок організації діловодства та бухгалтерського обліку у Закладі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, Міністерства освіти і науки України. Бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

8.11. Заклад є неприбутковою організацією, що утворена та зареєстрована у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність неприбуткових організацій. Доходи (прибутки) Закладу або їх частини не підлягають розподілу серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, преміювання, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання організації, реалізації мети (цілей) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

8.12. Заклад складає та подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність.

8.13. Штатний розпис Закладу та його філії розробляється на основі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються директором Закладу за погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом.

## **ІХ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

9.1. Заклад, його Засновник, органи державної влади та органи місцевого самоврядування здійснюють міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до вимог Законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», мають 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.

9.2. Міжнародна академічна мобільність учнів та педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну учнів та/або педагогічних працівників.

За учнями зберігаються їхній статус та місце навчання у Закладі, за умови продовження здобуття ними повної загальної середньої освіти в Україні за однією з визначених цим Законом форм здобуття освіти (крім очної), у тому числі з оформленням індивідуального навчального плану. Такі особи зобов'язані пройти відповідно до законодавства державну підсумкову атестацію (оцінювання результатів навчання) для переведення на наступний рік навчання та/або отримання відповідного документа про освіту.

9.3. Участь у програмах міжнародного обміну незалежно від їх тривалості не є підставою для припинення виплати особам стипендій Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, інших стипендій, позбавлення відзнак чи заохочень, крім випадків припинення громадянства України.

9.4. За педагогічними працівниками Закладу, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у Закладі без збереження заробітної плати. На час тимчасової відсутності педагогічного працівника на відповідну посаду може бути призначена інша особа за строковим трудовим договором відповідно до законодавства.

## **Х. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

10.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

10.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється Державною службою якості освіти та її територіальними органами.

10.3. Державна служба якості освіти та її територіальні органи проводять інституційний аудит Закладу відповідно до Законів України «Про освіту», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» та наказу Міністерства освіти і науки України від 09 січня 2019 року № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти».

10.4. Інституційний аудит Закладу проводиться один раз на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

10.5. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензії Закладу на освітню діяльність здійснюються у порядку, визначеному законодавством.

## **XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

11.2. Ліквідація або реорганізація Закладу здійснюється за рішенням його Засновника або за рішенням суду.

11.3. У разі припинення діяльності Закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу за рішенням виконавчого комітету Миргородської міської ради Полтавської області передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності району або зараховуються до доходу місцевого бюджету в частині грошових коштів.

11.4. У разі реорганізації Закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

11.5. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

11.6. Заклад є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення шістдесят третьої сесії  
Миргородської міської ради  
восьмого скликання  
від 24 липня 2025 року № 228

## ПОЛОЖЕННЯ

про Зубівську філію Опорного закладу освіти

"Хомуцька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області"

### I. Загальні положення

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

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

Філія забезпечує здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти.

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

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

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

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

### II. Організація освітнього процесу

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

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

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

4. Структуру навчального року та режим роботи філії затверджує директор Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області".
5. Учні (вихованці), які здобувають освіту у філії, є учнями (вихованцями) Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області". Зарахування, переведення та відрахування таких учнів (вихованців) здійснюються згідно з наказом директора Опорного закладу освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області".
6. Випускникам філії, яка забезпечує здобуття базової середньої освіти, документ про освіту видається Опорним закладом освіти "Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області".
7. Створення у філії з'єднаних класів (класів-комплектів) початкової школи здійснюється відповідно до Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії опорного закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 серпня 2016 року № 944, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за № 1187/29317.
8. У філії можуть створюватися та діяти групи продовженого дня.

### III. Управління філією

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

2. Філію очолює завідувач.

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

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

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

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

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

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

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

У філії можуть створюватися органи громадського самоврядування філії.

#### IV. Фінансування та матеріально-технічна база філії

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

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

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

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

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

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

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
рішення шістдесят третьої сесії  
Миргородської міської ради восьмого  
скликання  
від 24 липня 2025 року № 228

СТАТУТ  
ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ  
«ХОМУТЕЦЬКА ГІМНАЗІЯ  
МИРГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

(в новій редакції)

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

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

Організаційно-правова форма Закладу: комунальна організація (устнова, заклад).

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

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

Освітня субвенція спрямовується на оплату праці педагогічних працівників з нарахуваннями.

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

1.3. Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної (структурні підрозділи) та 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. Заклад має в своєму складі структурний підрозділ – заклад дошкільної освіти. Структурний підрозділ – заклад дошкільної освіти - територіально відокремлений структурний підрозділ Закладу освіти, що не має статусу юридичної особи і діє на підставі Положення, затвердженого директором Закладу освіти.

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

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

1.6. Заклад є юридичною особою та відповідно до законодавства України має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в органах Державного Казначейства України в

Полтавській області, печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, рахунки в установах банків, ідентифікаційний номер. Заклад є неприбутковою бюджетною організацією.

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

Скорочена назва – ОЗО «Хомутецька гімназія».

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

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

1.9. Головними завданнями Закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту, формування і розвиток соціально-зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення, створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство, а також пошук і відбір для навчання творчо обдарованих та здібних дітей;

- розробка нового змісту освіти, форм і методів навчання та їх апробація;

- забезпечення вивчення наук за профілями, вибраними учнями;

- концентрація та ефективне використання наявних матеріально-технічних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів (вихованців), створення єдиної системи виховної роботи.

1.9. Діяльність Закладу будується на принципах:

- доступності, гуманізму, незалежності від політичних партій і релігійних конфесій, об'єднань громадян;

- взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання;

- рівності умов для кожної людини з метою повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку, органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями;

- диференціації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання, безперервності й різноманітності.

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

1.11. Заклад несе відповідальність за:

- реалізацію головних завдань, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту»;

- дотримання умов, що визначаються за результатами ліцензування:

- а) безпечні умови освітньої діяльності;

- б) дотримання державних стандартів освіти;

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

- г) дотримання фінансової дисципліни;

- д) отримання випускниками документів про освіту встановленого зразка.

1.12. У Закладі мовою навчання є державна мова.

1.13. Юридична адреса Закладу:

37634, Полтавська область,

Миргородський район,

с. Хомутець,

вул. Шевченка, 7

тел. (05355)35-5-40

e-mail:homytets@ukr.net.

Місце розташування структурного підрозділу – заклад дошкільної освіти

37634, Полтавська область,

Миргородський район,

с. Хомутець,

вул. Центральна, 126

e-mail:rukavichkadm@gmail.com

Місце розташування структурного підрозділу – Зубівська філія Опорного закладу освіти "Хомуцька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області":

37660, Полтавська обл.,

Миргородський р-н,

село Зубівка,

вул. Гурамівці, 2

zoobivkaschool@ukr.net

1.14. Заклад має право:

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

1.15. Медичне обслуговування учнів (вихованців) забезпечується Засновником.

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

## II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

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

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

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

Освітня програма містить:

- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за освітньою програмою;
- навчальний план опорного закладу освіти, який визначає загальний обсяг навчального навантаження на відповідному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти (в годинах), його розподіл між освітніми галузями за роками навчання;
- перелік модельних навчальних програм, що використовуються опорним закладом освіти в освітньому процесі, та/або навчальних програм, затверджених педагогічною радою, що мають містити опис результатів навчання учнів з навчальних предметів (інтегрованих курсів) в обсязі не меншому ніж встановлено відповідними модельними навчальними програмами;
- опис форм організації освітнього процесу та інструментарію оцінювання.

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

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

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

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

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

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

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

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

Засновник закріплює за опорним закладом освіти відповідну територію обслуговування.

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

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

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

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

- проживають на території обслуговування опорного закладу освіти;
- є рідними братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту в цьому опорному закладі освіти;
- є дітьми працівників опорного закладу освіти.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

форм здобуття загальної середньої освіти;

навчальних планів та програм;

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

форм організації освітнього процесу, методів, засобів навчання;

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 опорного закладу освіти, затверджується його директором (керівником) та підписується батьками.

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

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

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

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

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

2.20. Освітній процес організовується за такими циклами:

- перший цикл початкової освіти - адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання);
- другий цикл початкової освіти - основний (3-4 роки навчання);
- перший цикл базової середньої освіти - адаптаційний (5-6 роки навчання);
- другий цикл базової середньої освіти - базове предметне навчання (7-9 роки навчання);
- перший цикл профільної середньої освіти - профільно-адаптаційний (10 рік навчання);
- другий цикл профільної середньої освіти - профільний (11-12 роки навчання).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.29. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту: - по закінченні початкової школи – свідоцтво про початкову освіту;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Внутрішня система забезпечення якості освіти включає:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання учнів;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників опорного закладу освіти;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління опорним закладом освіти;
- створення в опорному закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами опорного закладу освіти.

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

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

2.44. Учні 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.

### **III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

### 3.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники Закладу;
- батьки учнів;
- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог частини сьомої статті 26 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

3.2. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням керівника Закладу. Відповідальність за зміст таких заходів несе керівник Закладу.

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

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

### 3.5. Учні Закладу мають гарантоване державою право на:

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

### 3.6. Учні зобов'язані:

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

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

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

3.9. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує

результативність та якість своєї роботи; фізичний та психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах освіти. Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

3.10. Педагогічні працівники мають право:

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

3.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

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

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

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

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

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

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

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої

категорій) та може бути присвоєно педагогічне звання «Старший учитель», «Учитель-методист».

Педагогічні працівники мають право:

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

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

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

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

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

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

3.21. Батьки здобувачів освіти мають право:

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

3.22. Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

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

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

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

3.26. Права та обов'язки учнів визначаються Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами. Учні можуть мати також інші права та нести обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами Закладу.

3.27. Забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих не передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених статтею 31 Закону України "Про освіту".

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

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

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

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

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

3.31. Харчування учнів у Закладі здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» та інших актів законодавства.

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

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

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

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

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

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

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

3.36. В освітньому процесі соціальні потреби учнів з особливими освітніми потребами забезпечуються асистентом учня – соціальним робітником, одним із батьків учня або уповноваженою ними особою.

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

Рішення про допуск асистента учня до участі в освітньому процесі приймає керівник закладу освіти на основі укладення відповідного договору між Закладом та асистентом учня за згодою батьків.

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

3.38. Оскарження рішень, пов'язаних з реалізацією індивідуальної освітньої траєкторії в закладі освіти, індивідуального навчального плану та індивідуальної програми розвитку, здійснюється шляхом подання відповідної скарги до керівника, засновника закладу освіти чи уповноваженого ним органу відповідно до вимог Закону України "Про звернення громадян" та/або в інший спосіб, визначений законодавством.

#### **IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ.**

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

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

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

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

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

#### 4.4. Директор Закладу має право:

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

#### 4.5. Директор Закладу зобов'язаний:

- виконувати цей Статут, галузеві Закони України та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність Закладу;
- розробляти проект кошторису та подавати його управлінню освіти, молоді та спорту Миргородської міської ради на затвердження;
- надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;
- затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Статуту;
- 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 закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю гімназії;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі освіти;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу освіти;
- створювати в Закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;
- здійснювати зарахування, переведення, відрядження учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами Закладу, колективним договором, строковим трудовим договором.

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

4.6. Керівник Закладу має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами Закладу і строковим трудовим договором.

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

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

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

4.10. Педагогічна рада Закладу:

- планує роботу Закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом Закладу до її повноважень.

4.11. У закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи учнівського самоврядування;
- органи батьківського самоврядування.

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

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

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

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

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

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

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

Метою діяльності ради Закладу є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку Закладу та удосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Законом;
- розширення колегіальних форм управління Законом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями; визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку Закладу та сприяння організаційно – педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в освітньому Законом;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов у вдосконаленні процесу навчання та виховання дітей;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

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

4.12.1 До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) кожного ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) Закладу. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією).

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

4.12.2. Рада Закладу діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

4.12.3. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією). Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

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

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

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

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

Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

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

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

4.12.9. Рада Закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, пробільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи Закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту Закладу;
- затверджує режим роботи Закладу; сприяє формуванню мереж і класів, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про нагородження учнів Похвальними листами "За високі досягнення у навчанні" разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;

- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями (вихованцями);
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи Закладу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

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

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

4.13.2. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність закладу загальної середньої освіти і його керівника;
- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та аналізує стан їх виконання;
- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
- проводить моніторинг виконання кошторису закладу освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу загальної середньої освіти;
- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;
- може вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення керівника закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;
- здійснює інші повноваження, визначені установчими документами закладу освіти.

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

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

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

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

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

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

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

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

Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

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

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

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

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

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

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

- статут Закладу;
- структура та органи управління Закладу;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в Закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються в Закладі;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність керівника Закладу;
- правила прийому до Закладу;
- умови доступності для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

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

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

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

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

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

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

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

Джерелами формування кошторису є :

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

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

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

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

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

5.8. Звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до законодавства.

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

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

## **VI. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

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

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

## **VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

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

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

- плановий (позаплановий) інституційний аудит;
- позапланова перевірка.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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