



Бережанська міська рада
VIII скликання
XV сесія
(IV засідання)

РІШЕННЯ

13 грудня 2021 року

м. Бережани

№512

**Про перейменування та затвердження
Статуту закладу освіти, засновником
яких є Бережанська міська рада**

Відповідно до ст. 25, ч. 2 ст. 66 Закону України «Про освіту», ст.ст. 31, 32, 33, 34, 35 Закону України «Про повну загальну середню освіту», ст. 89 Бюджетного кодексу України, ст. 57 Господарського кодексу України, керуючись ст.ст. 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи висновки постійної комісії з питань освіти, молоді і спорту, культури, охорони здоров'я та соціальних питань (протокол №20 від 02.12.2021 року), сесія Бережанської міської ради

ВИРІШИЛА:

1. Перейменувати заклад освіти, засновником яких є Бережанська міська рада, а саме:

1.1. Бережанську школу-гімназію ім. Б. Лепкого Бережанської міської ради Тернопільської області, код ЄДРПОУ 22607085 перейменувати на **Бережанський ліцей ім. Б. Лепкого Бережанської міської ради Тернопільської області, код ЄДРПОУ 22607085.**

1.2. Бережанську загальноосвітню школу I-III ступенів № 3 Бережанської міської ради Тернопільської області, код ЄДРПОУ 23587640 перейменувати на **Бережанський ліцей №3 Бережанської міської ради Тернопільської області, код ЄДРПОУ 23587640.**

2. Затвердити статuti закладів освіти, зазначених в п.1 цього рішення, в новій редакції, згідно додатків № 1, 2.

3. Вважати усіх працівників закладів освіти, які перейменовані відповідно до п.1 цього рішення, працівниками перейменованих закладів освіти відповідно.

4. Визначити уповноваженим органом управління закладами освіти, зазначених в п. 1 цього рішення – Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської

міської ради.

5. Начальнику Відділу освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради Михальчук Г.В.:

5.1. Внести зміни в строкові трудові договори (контракти) з керівниками закладів освіти, зазначених в п. 1 цього рішення, шляхом укладення додаткової угоди.

5.2. Забезпечити внесення відповідних змін до трудових книжок керівників закладів освіти, зазначених в п. 1 цього рішення.

6. Уповноважити керівників закладів освіти, зазначених в п. 1 цього рішення, Будар М.М. та Гринкевича В.М.:

6.1. Провести державну реєстрацію змін до установчих документів згідно вимог Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців».

6.2. Внести відповідні записи до трудових книжок працівників.

7. Головним розпорядникам коштів забезпечити виконання п. 3 даного рішення.

8. Дію рішення сесії міської ради №394 від 07.09.2021 року «Про реорганізацію закладу освіти Бережанської міської ради шляхом приєднання» поширити та залишити чинним щодо перейменованих закладів освіти, зазначені в п. 1 даного рішення.

9. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Степана Кухарука.

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

Ростислав БОРТНИК

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішенням сесії міської ради
від 13 грудня 2021 року № 512

С Т А Т У Т
Бережанського ліцею №3
Бережанської міської ради
Тернопільської області

м. Бережани, 2021 рік

1. Загальні положення

1.1. Бережанський ліцей №3 Бережанської міської ради Тернопільської області є правонаступником (правонаступницею) Бережанської загальноосвітньої школи I-III ступенів №3 Бережанської міської ради Тернопільської області.

1.2. Повне найменування: Бережанський ліцей №3 Бережанської міської ради Тернопільської області.

1.2.1. Скорочене найменування: Бережанський ліцей №3.

1.3. Бережанський ліцей №3 (далі – заклад освіти), створений на підставі рішення Бережанської міської ради від 25 грудня 2015 року №44 «Про вхід до склад засновників окремих комунальних організацій (установ, закладів).

1.4. Засновником закладу освіти є Бережанська міська рада (код ЄДРПОУ 04058491).

1.4.1. Заклад освіти є підпорядкованим, підконтрольним та підзвітним засновнику.

1.4.2. Уповноваженим органом управління є Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради.

1.5. Заклад освіти є об'єктом комунальної власності Бережанської міської ради.

1.6. Заклад освіти є юридичною особою (код ЄДРПОУ 23587640), має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, може мати рахунок в установі банку.

1.7. Юридична адреса закладу освіти: 47501, Тернопільська область, Тернопільський район, місто Бережани, вулиця Садова, 5.

1.8. Заклад освіти є закладом загальної середньої освіти III ступеня, має у своєму складі наступні структурні підрозділи: початкова школа, гімназія.

1.8.1. Заклад освіти забезпечує здобуття, початкової, базової та повної загальної середньої освіти.

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

1.8.3. Заклад освіти для здійснення статутної діяльності 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.

1.9. Зміни до Статуту розробляються директором закладу освіти, погоджуються педагогічною радою та затверджуються засновником.

1.10. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.11. Головними завданнями закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- створення безпечного освітнього середовища, концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти, створення єдиної системи виховної роботи;
- створення умов для різнобічного розвитку учня, формування гармонійної особистості, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров'я;
- формування основних норм загальнолюдської моралі;
- створення умов для здобуття учнями безперервної повної загальної середньої освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів.

- забезпечення виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в 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;
- забезпечення реалізація права здобувачів освіти на вільне формування світоглядних переконань;
- 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;
- 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;
- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановлення рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;
- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття загальної середньої освіти;
- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами.

1.12. Заклад освіти проводить свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства у сфері освіти і науки та міжнародних договорів України, рішень Березанської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів уповноваженого органу управління, та цього Статуту.

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

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання Державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань;
- дотримання фінансової дисципліни;
- прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

1.14. Мовою навчання і виховання у закладі освіти є державна мова.

1.15. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;

- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);
- впроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- відповідного до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідувати структурні підрозділи;
- встановлювати власну символіку та атрибути;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.16. Заклад освіти зобов'язаний:

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

1.17. У закладі освіти створюються та функціонують: методичні об'єднання педагогічних працівників, класних керівників та інші відповідно до наказу директора закладу освіти.

1.18. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу освіти або штату закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.19. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.20. Організація харчування дітей учнів у закладі освіти здійснюється відповідно до законодавства.

2. Організація освітнього процесу

2.1. Заклад освіти проводить свою діяльність на певних рівнях повної загальної середньої освіти, та забезпечує розвиток, виховання і навчання дитини, відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

2.2. . Заклад освіти планує свою роботу самостійно, відповідно до Стратегії розвитку та річного плану. Плани роботи затверджуються педагогічною радою закладу освіти.

2.3. Освітній процес у закладі освіти (в тому числі філії) здійснюється відповідно до освітньої (освітніх) програми (програм), розроблених та затверджених відповідно до порядку визначеного Законом України «Про освіту» та спеціальними законами. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується керівником. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.4. Заклад освіти забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

2.5. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України (далі - МОН України), і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники можуть самостійно добирати програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України.

2.6. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

2.7. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.8. Освітній процес у закладі освіти може здійснюватися за груповою, індивідуальною (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання.

2.9. Класи у закладі освіти формуються за погодженням із засновником та/або уповноваженим ним органом з питань освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу освіти.

2.10. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі освіти здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН України.

2.11. Відповідно до рішення засновника у закладі освіти для здобувачів освіти 1-9 класів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють створюються групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування здобувачів освіти із них здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяв батьків (осіб, які їх замінюють).

2.11.1. Група продовженого дня може комплектуватися з здобувачів освіти одного або кількох класів, але не більше як чотирьох вікових груп. Режим роботи групи продовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання закладів освіти та організації освітнього процесу,

ухвалюється педагогічною радою і затверджується директором закладу освіти.

2.11.2. Тривалість перебування учнів у групі подовженого дня становить не більше шести годин на день. На підставі заяви батьків, інших законних представників учнів дозволяється відпускати учнів групи подовженого дня у зручний для батьків час.

2.11.3. Відповідальність за збереження навчального обладнання покладається на вихователя та інших педагогічних працівників групи продовженого дня.

2.11.4. План роботи вихователя групи продовженого дня погоджується із заступником директора і затверджується директором закладу освіти.

2.12. Зарахування здобувачів освіти до першого класу здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування. Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти за наявністю вільних місць у відповідному класі. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти проводиться наказом директора закладу освіти. Для зарахування здобувачі освіти до закладу освіти 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-III ступеня – документ про відповідний рівень освіти. 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 базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

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

2.14. Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

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

2.16. У разі вибуття здобувача освіти на постійне місце проживання за межі України батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти 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).

2.17. Навчальний рік у закладі освіти розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

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

2.17.2. У випадку екологічного лиха та епідемій місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу освіти, який погоджується з органами Державної санітарно-епідеміологічної служби України.

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

2.19. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5- 11-х – 45 хвилин. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку форми організації освітнього процесу.

Різниця в часі навчальних годин перших-четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом управління освіти та територіальними установами Державної санітарно-епідеміологічної служби України.

2.20. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором закладу освіти.

2.21. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

2.22. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

2.24. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.25. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти закладу освіти визначаються МОН України.

2.26. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.27. У першому класі оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється вербально. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до вимог щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, затверджених МОН України.

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

2.28.1. Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладу освіти та/або якості освіти.

2.28.2. 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.

2.28.3. Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки. В окремих випадках здобувачі освіти за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН України та Міністерством охорони здоров'я України.

2.29. Здобувачі початкової освіти, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями Комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Бережанської міської ради. За висновками зазначеного центру такі здобувачі освіти можуть продовжувати навчання в спеціальних школах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.30. Здобувачі початкової освіти, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.31. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють класним керівником.

2.31.2. У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти 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 відповідного 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.

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

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту;
- свідоцтво про повну загальну середню освіту.

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

2.33. Здобувачі освіти, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

2.34. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» або похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

2.35. Свідоцтва про початкову освіту, базову та повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

2.36. Виховання здобувачів освіти у закладі освіти здійснюється під час

проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

2.37. Цілі виховного процесу в закладі освіти визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

2.39. Заклад освіти відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер. Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладу освіти. У закладі освіти забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань. Керівництву закладу освіти, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою. Керівництву закладів освіти, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати працівників закладів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями). Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об'єднань).

2.40. Дисципліна в закладі освіти забезпечується та дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та цього Статуту.

2.41. Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

3. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки учнів та особи, що їх замінюють;
- асистенти дітей.

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

3.3. Учні мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладу освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та

агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

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

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

- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;

- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;

- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

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.

Особи з особливими освітніми потребами забезпечуються допоміжними засобами для навчання в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.4. Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати особистий загальнокультурний рівень;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

- бережливо ставитись до державного, комунального та особистого майна;

- дотримуватись моральних, етичних норм та правил поведінки у побуті та громадських місцях, брати участь у різних видах трудової діяльності, що проводяться у закладі освіти та не заборонені законодавством, дотримуватись правил особистої гігієни;

- повідомляти керівництво закладу освіти (класного керівника) про факти булінгу (цькування) стосовно учасників освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

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.

3.5. Учні можуть залучатися за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього трудового розпорядку з урахуванням віку,

статі, фізичних можливостей.

3.6. За невиконання учнями своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку, порушення академічної доброчесності їх може бути притягнуто до відповідальності відповідно до законодавства.

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

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

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

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

3.10. Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти затверджується керівником відповідно до вимог законодавства. Педагогічне навантаження педагогічного працівника обсягом менше норми, встановлюється за його письмовою згодою. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом закладу освіти, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших актів законодавства.

3.11. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями та цим Статутом.

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

3.13. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та в порядку, затвердженому МОН України. 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.

3.14. Педагогічні працівники мають права та обов'язки, визначені у Законі

України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», законодавством, колективним договором, трудовим договором та цим Статутом.

3.14.1. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

– академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

– педагогічну ініціативу;

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

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

– підвищення кваліфікації, перепідготовку;

– проходити сертифікацію на добровільних засадах;

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

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

– відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

– справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

– захист професійної честі та гідності;

– індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

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

– отримання пільгових довгострокових кредитів на будівництво (реконструкцію) чи придбання житла у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України;

– безпечні і нешкідливі умови праці;

– участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

– участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

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

– об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

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

3.14.2. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

– дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;

– 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»;

– використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;

– володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

– постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

– виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею

результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учнів, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних комісій, нарадах, зборах;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти;
- вести відповідну документацію;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
- утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.

3.14.3. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника закладу загальної середньої освіти, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру, відповідно до статті 23 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

3.15. 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.

3.15.1. Конкретний перелік посадових обов'язків педагогічного працівника визначається посадовою інструкцією, яка затверджується керівником закладу освіти відповідно до вимог законодавства.

3.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.17. Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

3.18. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів/дітей;
- 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;
- подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

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

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

3.20. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків,

передбачених законодавством, заклад освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

4. Управління закладом освіти та громадське самоврядування закладу освіти

4.1. Управління закладом освіти здійснюється його засновником та уповноваженим органом управління.

4.2. Засновник закладу загальної середньої освіти:

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію);
- затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти та склад конкурсної комісії;
- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу освіти;
- затверджує за поданням керівника закладу освіти стратегію розвитку;
- фінансує виконання стратегії розвитку закладу освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;
- утворює та ліквідує структурні підрозділи у закладі освіти;
- здійснює контроль за використанням закладом освіти публічних коштів;
- затверджує кошторис закладу загальної середньої освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;
- реалізує інші права, передбачені цим Законом та іншими актами законодавства.

4.3. Уповноважений орган управління:

- видає наказ про призначення переможця конкурсу на посаду керівника закладу освіти та звільнення керівника закладу освіти із займаної посади;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- організує харчування дітей за рахунок коштів міського бюджету та залучених коштів;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- забезпечує утворення психологічної служби;
- формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту;
- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проводить атестацію педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів у межах своєї компетенції;
- сприяє наданню педагогічним працівникам пільг, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу;
- розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти;

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

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;

- забезпечує контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладі освіти та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи;

- організовує підготовку закладу освіти до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень;

- реалізує інші права, передбачені законодавством, цим Статутом та Положенням про Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради, затверджене рішенням сесії Бережанської міської ради від 12.05.2021 р. № 229.

4.4. Засновник закладу освіти та уповноважений орган управління зобов'язаний:

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

- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти за рішенням засновника може відбуватися громадське обговорення.

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

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

4.5. Керівництво закладом освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», законодавством про працю, цим Статутом та строковим трудовим договором (контрактом).

4.5.1. Директор закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

4.5.2. Директор є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень.

4.6. Директор закладу освіти призначається та звільняється з посади рішенням керівника уповноваженого органу.

4.6.1. Директор закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються відповідно до «Положення про конкурс на

посаду керівника комунального закладу освіти, засновником якого є Бережанська міська рада», затверджене рішенням сесії Бережанської міської ради від 08.07.2021 року №314.

4.7. Директор закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- здійснює безпосередній контроль за здійсненням ремонтних та інших підрядних робіт в закладі освіти та є однією з сторін договорів на виконання робіт в закладі освіти, що тягне за собою підписання ним актів приймання виконаних робіт;
- призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, педагогічних та інших працівників закладу, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- забезпечує своєчасне та якісне подання статистичної звітності;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя учнів та працівників закладу освіти;
- здійснює інші повноваження, що делеговані засновником і уповноваженим ним органом та передбачені Законом України «Про освіту», статтею 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом і строковим трудовим договором (контрактом).

4.8. Директор закладу освіти 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).

4.9. Основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада.

4.9.1. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники закладу освіти беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

4.9.2. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

4.9.2. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

4.9.3. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.

4.9.4. Педагогічна рада закладу освіти:

- планує роботу закладу;
- схвалює стратегію розвитку закладу освіти;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням цього Статуту;
- сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- 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 та розподіляє виділені на це кошти;
- 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 України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

4.10. У закладі освіти можуть створюватися та діяти органи громадського самоврядування:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи учнівського самоврядування;
- органи батьківського самоврядування.
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

4.11. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, що скликаються не менш як один раз на рік.

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

- працівників закладу освіти - зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти II -III ступеня - класними зборами;
- батьків - батьківськими зборами.

4.11.2. Кожна категорія обирає по 1-3 делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.

4.11.3. Загальні збори (конференція) закладу освіти:

- заслуховують звіт керівника закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту;

- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників закладу освіти.

4.12. З метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя у закладі освіти може діяти учнівське самоврядування.

4.12.1. Порядок та періодичність скликання, порядок прийняття рішень, чисельність, склад інші питання діяльності органів учнівського самоврядування здійснюється у відповідності до статті 28 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

4.13. Вищим органом громадського самоврядування працівників закладу освіти є загальні збори трудового колективу закладу освіти.

4.13.1. Загальні збори трудового колективу:

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

- обирають комісію з трудових спорів.

- врегульовують інші питання, що не суперечуть законодавству;

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

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

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

4.14. У закладі освіти за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів створюється і діє піклувальна (наглядова) рада закладу освіти.

Наглядова (піклувальна) рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

4.14.1. До складу наглядової (піклувальної) ради закладу освіти не можуть входити учні та працівники закладу освіти.

Члени наглядової (піклувальної) ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

4.14.2. Склад наглядової (піклувальної) ради формується засновником з урахуванням пропозицій уповноваженого органу управління, адміністрації закладу освіти, органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів Бережанської міської ради.

4.14.3. Порядок та періодичність скликання, прийняття рішень, чисельний склад інші питання діяльності наглядової (піклувальної) ради визначені у статті 41 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

5. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти

5.1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією

про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

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

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

5.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

6. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність закладу освіти

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

6.2. Майно закладу освіти перебуває у комунальній власності Бережанської міської територіальної громади і закріплено за ним на правах оперативного управління.

6.3. Заклад освіти має земельну ділянку, і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з її охорони. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.4. Об'єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

6.5. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

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

6.7. Джерелами фінансування закладу освіти є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеними Державними стандартом загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально - дослідних ділянок, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

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

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

6.10. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства України.

За рішенням керівника закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію. У разі самостійного ведення бухгалтерського обліку у закладі освіти утворюється бухгалтерська служба, яка діє відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податкового кодексу України, Положення про бухгалтерську службу закладу освіти, затвердженого директором.

6.11. Штатний розпис закладу освіти затверджується директором закладу освіти за погодженням із засновником, на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

7. Міжнародне співробітництво

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

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

8. Контроль за діяльністю закладу освіти

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

8.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її

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

8.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством та цим Статутом.

8.4. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

8.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

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

8.7. Засновник закладу освіти та уповноважений орган управління:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.

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

9. Реорганізація, ліквідація чи перепрофілювання (зміна типу) закладу освіти

9.1. Діяльність закладу освіти припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

9.2. Ліквідація або реорганізація закладу освіти здійснюється за рішенням його Засновника (власника) або за рішенням суду.

9.3. У разі припинення діяльності закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи за рішенням сесії Бережанської міської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності Бережанської міської ради або зараховуються до доходу бюджету Бережанської міської ради в частині грошових коштів.

9.4. Під час реорганізації закладу освіти, його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником (власником).

9.5. Ліквідація закладу освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником (власником), а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом

освіти. Комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику (власнику).

9.6. Заклад освіти є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

9.7. При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) закладу освіти його працівникам та учням, гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

10. Прикінцеві положення

10.1. Зміни і доповнення до цього Статуту вносяться засновником рішенням сесії Березанської міської ради, із інформуванням про них загальних зборів (педагогічної ради) колективу ліцею.

Секретар міської ради

Ірина ЗАГНІЙНА

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішенням сесії міської ради
від 13 грудня 2021 року № 512

«ПОГОДЖЕНО»
Загальними зборами (конференцією)
колективу Бережанського ліцею
ім. Богдана Лепкого
від «16» листопада 2021 року,
Протокол №2

С Т А Т У Т

**БЕРЕЖАНСЬКОГО ЛІЦЕЮ ІМ. БОГДАНА ЛЕПКОГО
БЕРЕЖАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

м. Бережани

2021р.

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Бережанський ліцей ім. Богдана Лепкого Бережанської міської ради Тернопільської області (далі – Ліцей) є правонаступником Бережанської школи-гімназії ім. Б. Лепкого Бережанської міської ради Тернопільської області, Бережанської гімназії ім. Богдана Лепкого, створеної відповідно до розпорядження представника Президента України у Бережанському районі «Про відкриття Бережанської державної української гімназії» від 29 серпня 1992 року № 197. Ліцей є правонаступником усіх прав та обов'язків Бережанської спеціалізованої загальноосвітньої школи I ступеня з поглибленим вивченням іноземних мов.

1.2. Повне найменування: Бережанський ліцей ім. Богдана Лепкого Бережанської міської ради Тернопільської області.

1.2.1. Скорочене найменування: Бережанський ліцей ім. Б. Лепкого.

1.3. Юридична адреса ліцею: вулиця Руська, буд. 12, місто Бережани, Тернопільська область, 47501.

1.4. Бережанський ліцей ім. Б. Лепкого з початковою школою та гімназією Бережанської міської ради Тернопільської області (далі – заклад освіти або Ліцей), створений на підставі рішення Бережанської міської ради від 9 листопада 2021 року №460.

1.5. Засновником закладу освіти є Бережанська міська рада (код ЄДРПОУ 04058491).

1.5.1. Права і обов'язки засновника закладу освіти регламентуються статтею 25 Закону України «Про освіту», Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законами України, а також Статутом Ліцею.

1.5.2. Засновник Ліцею (далі - засновник), Бережанська міська рада, від імені міської територіальної громади, відповідно до законодавства набула прав і обов'язків засновника.

1.5.3. Заклад освіти є підпорядкованим, підконтрольним та підзвітним засновнику.

1.5.4. Засновник через уповноважений орган Відділ освіти, молоді та спорту Бережанської міської ради здійснює фінансування закладу освіти; забезпечує її матеріально-технічне оснащення; надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання; встановлює територію обслуговування, закріплену за закладом освіти; організовує будівництво, реконструкцію і ремонт приміщення; вирішує питання водопостачання та водовідведення, тепlopостачання, електропостачання приміщень, а при потребі закладу освіти оренди інших приміщень; забезпечує організацію харчування учнів.

1.5.5. Уповноваженим органом управління закладом освіти є Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради.

1.6. Заклад освіти є об'єктом комунальної власності Бережанської міської ради.

1.7. Заклад освіти є юридичною особою (код ЄДРПОУ 22607085), має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, може мати рахунок в установі банку.

1.8. Заклад освіти є закладом повної загальної середньої освіти, і забезпечує здобуття, початкової, базової та повної загальної середньої освіти (стаття 12 п.3 ЗУ «Про освіту»).

1.8.1. Початкова, базова середня і профільна середня освіта можуть здобуватися в окремих закладах освіти або у структурних підрозділах однієї юридичної особи (закладу освіти).

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

1.8.3. Заклад освіти створює умови для поглибленого вивчення іноземної мови (іноземних мов).

1.8.4. Заклад освіти для здійснення статутної діяльності 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 (стаття 22 п.5 ЗУ «Про освіту»), і в т.ч. до складу асоціацій навчальних закладів для задоволення освітніх та культурно-освітніх потреб громадян.

1.9. Мовою навчання і виховання в Ліцеї є державна мова.

1.10. Головною метою Ліцею є всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

1.11. Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-комунікативна компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність;
- інші компетентності, передбачені Державним стандартом базової середньої освіти.

1.12. Пріоритетними завданнями Ліцею є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню та дошкільну освіти;

- виховання громадянина України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мов, національних цінностей українського народу, поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;

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

- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду та творчості;

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

- пошук і відбір для навчання творчо обдарованих та здібних дітей та молоді;

- надання учням можливостей для реалізації індивідуальних, творчих потреб;

- забезпечення умов для оволодіння практичними вміннями і навичками наукової, дослідно-експериментальної, конструкторської, винахідницької, раціоналізаторської діяльності, певного рівня професійної підготовки;

- оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання;

- формування сучасного освітнього простору для учнів, орієнтованого на всебічний індивідуальний розвиток особистості дітей;

- реалізація особистісно-орієнтованого підходу до навчання, виховання і розвиток учнів через оновлення змісту освіти і впровадження сучасних педагогічних технологій, врахування їхніх вікових та індивідуальних особливостей;

- впровадження в освітній процес інноваційно-комунікаційних технологій;

- формування цифрової грамотності учнів і педагогів;

- демократизація освітнього процесу, забезпечення його гуманістичної спрямованості;

- формування у дітей позитивної мотивації навчальної діяльності, старанного та відповідального ставлення до навчання, готовності до практичного застосування знань і вмінь;

- створення умов для формування індивідуальних освітніх траєкторій учнів, забезпечення профільності навчання у старшій школі;

- створення ефективної, постійно діючої системи безперервної освіти педагогів. Розвиток творчої ініціативи педагогів щодо пошуку нових форм і методів педагогічної діяльності;

- прищеплення учням шанобливого ставлення до культури, звичаїв, традицій українського народу, формування національної самосвідомості, любові до рідної землі, готовності до праці в ім'я України;

- збереження і зміцнення морального та фізичного здоров'я дітей;

- творення системи активної співпраці сім'ї та закладу освіти в процесі розвитку учнів.

1.13. Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про внесення змін до деяких законів України щодо вдосконалення механізмів формування мережі ліцеїв для запровадження якісної профільної середньої освіти», інших актів законодавства у сфері освіти і науки та міжнародних договорів України, рішень засновника, рішень уповноваженого органу управління, Відділу освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради та власним Статутом.

1.14. Ліцей несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання Державних стандартів базової середньої освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

- дотримання фінансової дисципліни;

- прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

1.15. Ліцей має право:

- розробляти освітні програми або використовувати типові (інші освітні програми), які розробляються і затверджуються відповідно до чинного законодавства;

- створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням іноземних мов та окремих предметів, інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;

- визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу;

- спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити наукову-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

- використовувати різні форми морального й матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

- отримувати кошти й матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб не заборонених законодавством;

- надавати платні освітні послуги на договірній основі у відповідності до норм чинного законодавства України;

- залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

- укладати правочини про співробітництво з іншими закладами освіти, підприємствами та науковими установами (у тому числі й іноземними) відповідно до вимог чинного законодавства України;

- використовувати на договірних засадах матеріально-технічну базу вищих закладів освіти, позашкільних, науково-дослідних установ;

- в період літніх канікул організувати роботу літнього оздоровчого табору на базі ліцею;

- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів тощо.

1.16. Заклад освіти зобов'язаний:

– реалізовувати основні положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

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

– задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті повної загальної середньої освіти;

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

– забезпечувати єдність навчання та виховання;

– створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;

– проходити плановий інституційний аудит у терміни та у порядку визначеним спеціальним законодавством;

– забезпечувати відповідність рівня повної загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;

– охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;

– дотримуватися фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;

– забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;

– здійснювати інші повноваження делеговані засновником або уповноваженим органом управління освітою.

1.17. У закладі освіти створюються та функціонують: методичні об'єднання педагогічних працівників, класних керівників та інші відповідно до наказу директора закладу освіти.

1.18. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу освіти або штату закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України (далі - КМУ).

1.19. Організація харчування дітей учнів у закладі освіти здійснюється відповідно до законодавства.

1.20. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти проводить свою діяльність на усіх рівнях повної загальної середньої освіти та забезпечує розвиток, виховання і навчання дитини, відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

2.2. Освітня діяльність у Ліцеї провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

2.3. Освітній процес у закладі освіти (в тому числі філії) здійснюється

відповідно до освітньої (освітніх) програми (програм), розроблених та затверджених відповідно до порядку визначеного Законом України «Про освіту» та спеціальними законами. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується керівником (директором ліцею). На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.4. На основі власної освітньої програми Ліцей складає та затверджує річний навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.5. Заклад освіти планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів. Плани роботи схвалюються педагогічною радою закладу освіти, погоджуються головою Ради Ліцею та затверджуються наказом директора Ліцею. .

2.6. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що розробляється на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України або альтернативних освітніх програм, розроблених ліцеєм чи іншими суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами та затвердженими відповідно чинного законодавства про освіту. Освітня програма, за рішенням педагогічної ради, може бути наскрізною для окремих рівнів освіти.

2.7. Для осіб з особливими освітніми потребами освітня програма Ліцею може мати корекційно–розвиткову складову.

2.8. Заклад освіти забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

2.9. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України (далі - МОН України), і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники можуть самостійно добирати програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф МОН України.

2.10. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

2.11. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.12. Освітній процес у закладі освіти може здійснюватися за груповою, індивідуальною (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання.

2.13. Класи у закладі освіти формуються за погодженням із засновником та/або уповноваженим ним органом з питань освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування учнів до закладу освіти.

2.14. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі освіти здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН України.

2.15. Відповідно до рішення засновника у закладі освіти для учнів за

бажанням їх батьків, або осіб, які їх замінюють, створюються групи продовженого дня і в т.ч. інклюзивні групи.

2.15.1. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування учнів із них здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяв батьків (або осіб, які їх замінюють).

2.15.2. Група продовженого дня може комплектуватися з здобувачів освіти одного або кількох класів, але не більше як чотирьох вікових груп.

2.15.3. Режим роботи групи продовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання закладів освіти та організації освітнього процесу, ухвалюється педагогічною радою і затверджується директором закладу освіти.

2.15.4. Тривалість перебування учнів у групі продовженого дня становить не більше шести годин на день. На підставі заяви батьків, інших законних представників учнів дозволяється відпускати учнів групи продовженого дня у зручний для батьків час.

2.15.5. Відповідальність за збереження навчального обладнання покладається на вихователя та інших педагогічних працівників групи продовженого дня.

2.15.6. План роботи вихователя групи продовженого дня погоджується із заступником директора і затверджується директором закладу освіти.

2.16. 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.

2.16.1. Зарахування здобувачів освіти до першого класу здійснюється без проведення конкурсу, відповідно до території обслуговування, закріплену за закладом освіти.

2.16.2.Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти за наявності вільних місць у відповідному класі Ліцею.

2.16.3. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти проводиться наказом директора закладу освіти. Для зарахування здобувачі освіти до закладу освіти 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 базової та профільної середньої освіти – документ про відповідний рівень освіти.

2.17. Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

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

2.19. У випадку вибуття учня на постійне місце проживання за межі України батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти 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).

2.20. Навчальний рік у закладі освіти розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

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

2.20.2. У випадку екологічного лиха чи/або епідемії місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу освіти, який погоджується з відповідними державними органами України.

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

2.22. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2- 4-х класах - 40 хвилин, у 5- 11-х – 45 хвилин. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку форми організації освітнього процесу.

2.22.1. Різниця в часі навчальних годин перших-четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

2.22.2. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником або уповноваженим органом управління освіти та територіальними установами Держпродспоживслужби України.

2.23. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором закладу освіти.

2.24. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

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

2.26. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

2.27. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.28. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу освіти визначаються МОН України.

2.29. Облік навчальних досягнень учнів упродовж навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.30. У першому класі оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється вербально. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до вимог щодо оцінювання навчальних досягнень учнів, затверджених МОН України.

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

2.31.1. Державна підсумкова атестація (далі – ДПА) здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладу освіти та/або якості освіти.

2.31.2. Кожен учень має пройти ДПА 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.

2.31.3. Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться ДПА, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від складання ДПА у порядку, що встановлюється МОН України та Міністерством охорони здоров'я України.

2.32. Учні початкової середньої освіти, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (або осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Бережанської міської ради. За висновками зазначеного центру такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.33. Учні початкової освіти, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (або осіб, які їх замінюють).

2.34. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів, їх батьків або осіб, які їх замінюють, класним керівником.

2.34.1. У випадку відсутності результатів річного оцінювання та/або ДПА після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або ДПА.

2.34.2. У випадку повторного не проходження річного оцінювання та/або ДПА педагогічна рада відповідного 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.

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

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту;
- свідоцтво про профільну середню освіту.

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

2.35.2. Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

2.35.3. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» або похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

2.35.4. Свідоцтва про початкову освіту, базову та повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються в книгах обліку та видачі зазначених документів.

2.36. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

2.37. Цілі виховного процесу в закладі освіти визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України та законах України, інших нормативно-правових актах.

2.38. Заклад освіти відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер. Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладу освіти. У закладі освіти забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань.

2.38.1. Керівництву закладу освіти, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

2.38.2. Керівництву закладів освіти, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати працівників закладів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями).

2.38.3. Учні не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій.

2.39. Дисципліна в закладі освіти забезпечується та дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та цього Статуту.

2.40. При закладі освіти діє учнівське науково-дослідницьке товариство ім. Богдана Лепкого.

2.41. При закладі освіти працює Бережанська філія МАН України згідно окремого розкладу занять затвердженого директором Тернопільського обласного комунального відділення МАН України та погодженим керівником Ліцею.

2.42. Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1 Учасниками освітнього процесу в Ліцеї є:

- учні;
- директор, заступник(и) директора;
- педагогічні працівники, психолог, бібліотекар;
- інші спеціалісти;
- батьки, або особи, які їх замінюють;
- асистенти вчителів.

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

3.3. Учні – учасники освітнього процесу.

3.3.1. Учні мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладу освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учнів;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському

самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

3.3.2. 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.

3.3.3. Особи з особливими освітніми потребами забезпечуються допоміжними засобами для навчання у порядку, встановленому КМУ.

3.3.4. Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми, дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- засвоювати знання, вміння, практичні навички, підвищувати особистий загальнокультурний рівень;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих та довкілля;
- дотримуватися вимог Статуту Ліцею, правил поведінки для учнів, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- бережливо ставитись до державного, комунального та особистого майна;
- дотримуватись моральних, етичних норм та правил поведінки у побуті та громадських місцях, брати участь у різних видах трудової діяльності, що проводяться у закладі освіти та не заборонені законодавством, дотримуватись правил особистої гігієни;
- повідомляти керівництво закладу освіти (класного керівника, психолога, директора та ін. осіб) про факти булінгу (цькування) стосовно учасників освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

3.3.5. Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі в заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням КМУ.

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

3.3.7. За невиконання учнями своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил поведінки для учнів, правил внутрішнього трудового розпорядку, порушення академічної доброчесності їх може бути притягнуто до відповідальності відповідно до законодавства.

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

3.4.1. До педагогічної діяльності в Ліцеї не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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

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

3.4.4. Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти затверджується керівником відповідно до вимог законодавства. Педагогічне навантаження педагогічного працівника обсягом менше норми, встановлюється за його письмовою згодою. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом закладу освіти, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

3.4.5. Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно актів законодавства.

3.5. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями та цим Статутом.

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

3.7. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та в порядку, затвердженому МОН України. 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.

3.8. Педагогічні працівники мають права та обов'язки, визначені у Законах України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», законодавством, колективним договором, трудовим договором та цим Статутом.

3.8.1. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

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

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

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- проходити сертифікацію на добровільних засадах;

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

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

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

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

- отримання пільгових довгострокових кредитів на будівництво (реконструкцію) чи придбання житла у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

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

- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

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

3.8.2. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у

відносинах з учнями та їхніми батьками;

- 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»;

- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;

- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі та науковій діяльності;

- дотримуватися педагогічної етики;

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

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

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

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

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

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

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

- брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних комісій, нарадах, зборах;

- виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти;

- вести відповідну документацію;

- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти;

- утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.

3.8.3. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються

на посаду педагогічного працівника закладу загальної середньої освіти, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інternатуру, відповідно засад чинного законодавства.

3.8.4. 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.

3.8.5. Конкретний перелік посадових обов'язків педагогічного працівника визначається посадовою інструкцією, яка затверджується керівником закладу освіти відповідно до вимог законодавства.

3.8.6. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору, умов трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.8.7. Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом, колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

3.8.8. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;
- 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;

- подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

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

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я

, здоров'я оточуючих і довкілля;

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

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

– дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

– формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

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

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

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

– дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

– сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

– виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

3.8.9. У випадку не виконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Управління Ліцеєм здійснює:

- засновник;

- Відділ освіти, молоді та спорту Бережанської міської ради (далі – Відділ) у межах галузевих повноважень;

- директор Ліцею;

- педагогічна рада ліцею;

- громадське самоврядування.

4.2. Засновник закладу або уповноважений ним орган (особа), діє відповідно до чинного законодавства України у сфері освіти:

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує Статут (його нову редакцію) та ін. дії передбачені законодавством України;

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

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю ліцею;

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів ліцею;

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

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

- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;

- розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг;

- сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

4.2.1. Засновник або уповноважений ним орган (особа) не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами тобто цим Статутом.

4.2.2. Засновник або уповноважений ним орган (особа) може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій (підклучальній) раді закладу освіти відповідно чинного законодавства України.

4.3. Засновник закладу освіти зобов'язаний:

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

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

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

4.4. Уповноважений орган управління - Відділ:

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

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
- здійснює керівництво роботою закладом освіти;
- готує проекти рішень про закріплення за закладом освіти територій обов'язкового обслуговування дітей шкільного віку та ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку;
- координує роботу закладу освіти, щодо правопорушень серед неповнолітніх;
- координує роботу закладу освіти, пов'язану з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля;
- здійснює управлінський контроль за організацією безкоштовного регулярного підвезення шкільними автобусами до закладу освіти (місць навчання і роботи) та у зворотному напрямку учнів та педагогічних працівників;
- координує та організовує спільно з керівником закладу освіти харчування дітей за рахунок коштів міського бюджету та залучених коштів;
- вносить пропозиції, щодо організації безкоштовного медичного обслуговування дітей та учнів у закладі освіти, здійснення оздоровчих заходів;
- сприяє навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню закладу освіти;
- організовує в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів, тощо;
- забезпечує контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладі освіти та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи;
- організовує підготовку закладу освіти до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень;
- забезпечує комплектуванням меблями, обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками;
- у разі виникнення потреби, проводить організаційні заходи для покращення та оновлення матеріально-технічного стану закладу освіти;
- формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту та забезпечує ними заклад освіти;
- координує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проводить атестацію педагогічних і керівних кадрів закладу освіти у межах своєї компетенції;
- контролює дотримання закладом освіти державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання;
- здійснює контроль за діяльністю закладу освіти відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту»;
- проводить експертну оцінку Статуту закладу освіти міської ради, його підготовку для реєстрації;

- реалізує інші права, передбачені законодавством, цим Статутом та Положенням про Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради.

4.5. Засновник закладу освіти та уповноважений орган управління (Відділ) зобов'язані:

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

- у випадку реорганізації (трансформації) чи ліквідації закладу освіти забезпечити дітям/учням можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти з дотриманням принципів державно-громадського управління та державно-громадського партнерства з обов'язковим попереднім проведенням громадського обговорення, а також дотриманням порядку підготовки і розгляду питань на пленарних засіданнях сесії Бережанської міської ради згідно Регламенту Бережанської міської ради;

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

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

4.6. Безпосереднє управління Ліцеєм здійснює його директор і несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законами України, законодавством про працю, цим Статутом та строковим трудовим договором (контрактом).

4.6.1. У випадку тимчасової відсутності директора (відрадження, хвороба, відпустка або інші поважні причини) його обов'язки виконує заступник директора або інша особа, на яку наказом директора покладені обов'язки.

4.6.2. У випадку неможливості видання наказу директора про виконання його обов'язків, покладання виконання обов'язків директора здійснюється наказом Відділу освіти, молоді та спорту Бережанської міської ради за погодженням із засновником.

4.6.3. Директор закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

4.6.4. Директор є представником закладу освіти у відносинах з державними органами і органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень.

4.6.5. Директор закладу освіти призначається та звільняється з посади рішенням керівника уповноваженого органу.

4.6.6. Директор закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються відповідно до «Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу освіти, засновником якого є Бережанська міська рада», затверджене рішенням сесії Бережанської міської ради від 08.07.2021 року №314.

4.6.7. Директор Ліцею:

- організовує діяльність Ліцею;
- здійснює керівництво та контроль за діяльністю закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Ліцею;
- несе повну відповідальність за стан збереження майна Ліцею;
- укладає правочини, угоди з юридичними та фізичними особами, представляє Ліцей у всіх державних органах, на підприємствах, в установах і громадських організаціях;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового та кваліфікаційного рівня;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснює контроль за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Ліцею;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Ліцею;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Ліцею;
- сприяє забезпеченню своєчасній сплаті податків, зборів, інших загальнообов'язкових платежів, своєчасну виплату заробітної плати;
- створює необхідні умови для проведення позакласної роботи, організації безпечної життєдіяльності учнів;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних вимог, протиепідемічних правил та норм, протипожежної безпеки та правил техніки безпеки;
- забезпечує права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів та учнів;
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, а також організацій, зареєстрованих у порядку встановленому законодавством України, в освітньому процесі, керівництві дитячими об'єднаннями за інтересами;
- розпоряджається у встановленому порядку майном і коштами Ліцею;
- щоквартально подає засновнику звіт про результати фінансово-господарської діяльності за встановленою формою;
- щорічно та у разі внесення змін подає на розгляд та погодження засновнику штатний розпис, умови оплати праці;
- контролює дотримання режиму роботи ліцею, організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- організовує різні форми співпраці з батьками учнів або особами, які їх замінюють;
- видає у межах компетенції накази, контролює їх виконання;
- щороку звітує про роботу ліцею на загальних зборах (конференції) колективу Ліцею;

- здійснює інші повноваження, відповідно до Закону України «Про освіту», статтею 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту.

4.7. Директор закладу освіти має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про Освіту».

4.8. Основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада.

4.8.1. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники закладу освіти беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

4.8.2. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

4.8.3. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

4.8.4. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

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

4.8.6. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.

4.8.7. Педагогічна рада закладу освіти:

- планує роботу закладу освіти;
- схвалює стратегію розвитку закладу освіти;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- разом з адміністрацією закладу освіти співпрацює з наглядовою (підкувальною) радою та Радою Ліцею а також здійснює контроль за виконанням цього Статуту та реалізацією його положень;
- сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування;
- 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 та розподіляє виділені на це кошти;

- 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 чинним законодавством України та/або цим Статутом до її повноважень.

4.9. Планування діяльності Ліцею здійснюється самостійно. Найголовніші питання роботи закладу освіти відображаються у перспективному і річному планах. Перспектива розвитку Ліцею визначається у стратегії розвитку Ліцею.

4.10. Діяльність трудового колективу регламентується колективним договором. Головою трудового колективу є виборна особа, яка здійснює діяльність із захисту прав та законних інтересів членів трудового колективу.

4.11. Органи громадського самоврядування закладу освіти мають право брати участь в управлінні закладу освіти у порядку та межах визначених чинним законодавством України в сфері освіти та цим Статутом.

4.11.1. Громадське самоврядування в Ліцеї - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом у межах повноважень, визначених законом та установчими документами Ліцею. Громадське самоврядування в Ліцеї здійснюється на принципах, визначених чинним законодавством України та цим Статутом.

4.12. У закладі освіти можуть створюватися та діяти такі органи громадського самоврядування:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи учнівського самоврядування;

- органи батьківського самоврядування.

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу (Рада Ліцею).

4.13. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти.

4.13.1. Загальні збори скликаються не менш як один раз на рік.

4.13.2. Право скликати загальні збори мають представники трудового

колективу, якщо за це висловилося не менше третини від їх загальної кількості, або Рада Ліцею.

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

- працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;
- від учнів 9-11 класів – засідання учнівського самоврядування та класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

4.12.4. Кожна категорія делегатів обирає однакову кількість делегатів (не менше 15 від кожної категорії).

4.12.5. Загальні збори (конференція) колективу закладу освіти:

– заслуховують звіт керівника закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту;

– розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

– затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;

– приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників закладу освіти;

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;

- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

- обирають комісію з трудових спорів;

- обирають членів Ради ліцею;

- погоджують Статут Ліцею (нову редакцію, чи/або зміни до Статуту);

- розглядають інші питання, що не суперечать законодавству України.

4.12.6. Загальні збори (конференція) колективу Ліцею скликається та проводиться на основі Положення про загальні збори (конференцію) колективу Ліцею.

4.13. З метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя у закладі освіти може діяти учнівське самоврядування.

4.13.1. Порядок та періодичність скликання засідання учнівського самоврядування, порядок прийняття рішень, чисельність, склад інші питання діяльності органів учнівського самоврядування здійснюється у відповідності до статті 28 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

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

4.13.3. Рішення загальних зборів колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

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

4.14. У закладі освіти за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів створюється і діє піклувальна (наглядова) рада закладу освіти.

Наглядова (піклувальна) рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

4.16.1. До складу наглядової (піклувальної) ради закладу освіти не можуть входити учні та працівники закладу освіти.

Члени наглядової (піклувальної) ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

4.16.2. Склад наглядової (піклувальної) ради формується засновником з урахуванням пропозицій уповноваженого органу управління, адміністрації закладу освіти, органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів Бережанської міської ради.

4.16.3. Порядок та періодичність скликання, прийняття рішень, чисельний склад інші питання діяльності наглядової (піклувальної) ради визначені у статті 41 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

4.17. В Ліцеї відповідно до вимог чинного законодавства України укладається колективний договір між директором та трудовим колективом.

4.17.1. Право на укладання колективного договору надається директору Ліцею, з однієї сторони, та іншою особою/особами - уповноваженими на представництво трудовим колективом Ліцею, тобто трудовим колективом.

4.17.2. Колективний договір регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з керівництвом Ліцею, питання охорони праці, стратегії розвитку закладу освіти.

4.18. У період між загальними зборами (конференцією) діє Рада Ліцею. Діяльність якої регулюється Статутом Ліцею та Положенням про Раду Ліцею.

4.18.1. Метою діяльності Ради Ліцею є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного, батьківського і учнівського колективів, а також громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення демократичного стилю управління Ліцеєм;
- формування позитивного іміджу Ліцею;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань у сфері освіти;
- розширення колегіальних форм управління Ліцеєм.

4.18.2. Основними завданнями Ради Ліцею є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного сприятливого мікроклімату в закладі освіти;

- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів 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;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.18.3. До складу Ради ліцею обираються представники від педагогічного чи/або трудового колективу ліцею, учнів 9-11 класів, батьків і громадськості пропорційно.

4.18.4. Представництво в Раді Ліцею, а також загальна чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) колективу Ліцею.

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

4.18.6. На чергових виборах склад Ради Ліцею оновлюється не менше ніж на третину.

4.18.7. Рада навчального закладу діє на засадах:

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

4.18.8. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

4.18.9. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу, засновника, а також членами ради.

4.18.10. 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 законодавству України та Статуту закладу освіти, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, а також громадськості.

4.18.11. У разі незгоди адміністрації закладу з рішенням Ради Ліцею створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації та членів трудового колективу.

4.18.12. Очолює раду закладу голова, який обирається із складу Ради.

4.18.13. Голова Ради Ліцею може бути членом педагогічної ради, батьківського колективу або громадськості.

4.18.14. Головою Ради Ліцею не можуть бути директор та його заступники, представники учнівського самоврядування.

4.18.15. Для вирішення поточних питань Рада Ліцею може створювати

постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

4.18.16. Члени Ради Ліцею мають право виносити на засіданнях на розгляд питання, що стосуються діяльності закладу, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.18.17. Рада Ліцею організовує виконання рішень загальних зборів (конференції) колективу Ліцею.

4.19. Рада закладу освіти:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, поглибленого 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;
- погоджую режим роботи закладу;
- сприяє формуванню мережі класів закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах місцевого самоврядування;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує освітню (освітні) програму (програми) закладу;
- заслуховує звіт голови Ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- 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, організації оздоровчих таборів;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;
- може брати 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;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються Радою.

4.20. На засіданні Ради Ліцею секретар веде протокол. У протоколі записуються її номер, дата засідання, кількість присутніх, порядок денний засідання, короткий виклад виступів, пропозицій і зауважень членів Ради та запрошених осіб, ухвалене рішення. До протоколу додаються матеріали з обговорюваного питання (за наявності). Протоколи Ради Ліцею підписуються її головою та секретарем.

5. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію на офіційному Веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

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

5.2. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

5.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму Веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними

законами.

5.3.1. Засновник та уповноважений орган управління закладом освіти (Відділ) безперешкодно надає таку інформацію для забезпечення її публічності.

6. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

6.1. Майно Ліцею становлять основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі ліцею.

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

6.3. Майно закладу освіти перебуває у комунальній власності Бережанської міської територіальної громади і закріплено за ним на правах оперативного управління.

6.4. Заклад освіти може мати земельну ділянку, і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з її охорони. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.5. Об'єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

6.6. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

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

6.8. Джерелами фінансування закладу освіти є:

– кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеними Державними стандартом загальної середньої освіти;

– кошти, отримані за надання платних послуг;

– доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

– благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

– інші джерела, не заборонені законодавством України.

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

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

6.11. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти

визначається керівником закладу відповідно до законодавства України.

6.11.1. За рішенням керівника закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.11.2. У випадку самостійного ведення бухгалтерського обліку у закладі освіти утворюється бухгалтерська служба, яка діє відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податкового кодексу України, Положення про бухгалтерську службу закладу освіти, затвердженого директором Ліцею.

6.12. Штатний розпис закладу освіти затверджується директором закладу освіти за погодженням із засновником, на підставі Типових штатних нормативів закладів освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

7.2. Заклад освіти та педагогічні працівники, учні та їх батьки (чи/або здобувачі освіти) можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

8.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку передбаченого Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

8.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством та цим Статутом.

8.4. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

8.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

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

8.7. Засновник закладу освіти та уповноважений орган управління:

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

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ (ТРАНСФОРМАЦІЯ), ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності приймає його засновник (засновники).

9.2. Діяльність закладу освіти припиняється в результаті його реорганізації (злиття, поділу, приєднання або перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

9.3. Ліквідація або реорганізація закладу освіти здійснюється за рішенням його Засновника (власника) або за рішенням суду.

9.4. У випадку припинення діяльності закладу освіти його активи за рішенням сесії Бережанської міської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності Бережанської міської ради або зараховуються до доходу бюджету Бережанської міської ради в частині грошових коштів.

9.5. Під час реорганізації закладу освіти, його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається засновником (власником).

9.6. Ліквідація закладу освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником (власником), а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти. Комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику (власнику).

9.7. Заклад освіти є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

9.8. При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) закладу

освіти його працівникам та учням, гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Зміни та доповнення до цього Статуту, у разі потреби, вносяться Засновником шляхом затвердження Статуту у новій редакції та реєструються в установленому законом порядку.

При цьому про внесення змін в Статут комунального закладу в обов'язковому порядку інформуються загальні збори (конференція) колективу Бережанського ліцею ім. Богдана Лепкого, одночасно із поданням проекту рішення на розгляд постійної комісії.

Секретар міської ради

Ірина ЗАГНІЙНА