

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Рішення Обухівської міської ради
Київської області**

від _____ 2022 року

№ _____

Обухівський міський голова

_____ Олександр ЛЕВЧЕНКО

С Т А Т У Т
ГРИГОРІВСЬКОГО ЛЦЕЮ
ОБУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)

код ЄДРПОУ: 25657971

**м. Обухів
2022 рік**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Григорівський ліцей Обухівської міської ради Київської області (далі – Заклад освіти) є правонаступником Григорівської загальноосвітньої школи I–III ступенів Обухівської міської ради Київської області, створеної рішенням Обухівської міської ради від 24.12.2020 року № 92-2-УІІІ

1.2. Григорівський ліцей Обухівської міської ради Київської області є комунальним закладом.

1.3. Григорівський ліцей Обухівської міської ради Київської області є опорним закладом Красненської гімназії.

1.4. Засновником Закладу освіти та вищим органом управління є Обухівська міська рада Київської області (далі - Засновник).

1.5. Органом управління Григорівського ліцею Обухівської міської ради Київської області є Управління освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради.

1.6. Нова редакція Статуту затверджується на підставі рішення Обухівської міської ради від 28.07.2022 №____ «Про приведення установчих документів (назв) закладів освіти у відповідність до вимог чинного законодавства».

1.7. Повна назва Закладу освіти – Григорівський ліцей Обухівської міської ради Київської області.

1.8. Скорочена назва Закладу освіти – Григорівський ліцей.

1.9. Юридична адреса Закладу освіти: вул. Героїв Майдану, 31, с. Григорівка, Обухівський район, Київська область, 08750, код ЄДРПОУ 25657971.

1.10. Григорівський ліцей Обухівської міської ради Київської області є комунальним закладом повної загальної середньої освіти, що має такі підрозділи:

- початкова школа, що забезпечує здобуття початкової освіти;
- гімназія, що забезпечує здобуття базової середньої освіти;
- ліцей, що забезпечує здобуття профільної середньої освіти;
- філії.

1.11. Основним видом діяльності Закладу освіти є освітня діяльність у сфері загальної середньої освіти: забезпечує здобуття початкової та базової середньої освіти, профільної загальної середньої освіти відповідно до ліцензії (ліцензійних умов).

1.12. У своїй діяльності Заклад освіти керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами України, цим Статутом, рішеннями органів місцевого самоврядування, відповідними актами інших виконавчих органів і державними нормативно-правовими актами.

1.13. Заклад освіти провадить освітню діяльність на підставі ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку, діє на підставі Статуту.

1.14. Заклад освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, а також інші атрибути юридичної особи відповідно до законодавства України.

Філія опорного закладу – територіально відокремлений структурний підрозділ, утворений з метою надання освітніх послуг у сфері надання початкової освіти, базової загальної середньої освіти за місцем проживання.

Філія не є юридичною особою. Філія наділяється майном засновника та існує на підставі затвердженого нам Положення.

1.15. Заклад освіти є самостійним суб'єктом господарювання.

1.16. Фінансування Закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення здійснює Засновник, надає Закладу освіти необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво та ремонт приміщень, їх господарське обслуговування та медичне обслуговування дітей та працівників Закладу.

II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу освіти 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.

2.2. Заклад освіти забезпечує реалізації права громадян на здобуття початкової, базової та повної загальної середньої освіти в обсязі Державних стандартів.

2.3. Мовою освітнього процесу у Закладі освіти є українська мова.

2.4. Головними завданнями Закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян на безкоштовну базову та повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- 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;
- різнобічний розвиток дитини дошкільного віку, розвиток особистості здобувача освіти, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

- 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 здобувачів освіти;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- використання особистісно-орієнтованого підходу до розвитку кожної дитини;
- упровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду роботи, інноваційних технологій виховання та навчання;
- запровадження сучасних засобів розвитку, навчання та виховання.

2. 5. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом. Діяльність Закладу освіти будується на принципах доступності, демократизму, незалежності від політичних громадських та релігійних об'єднань.

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

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

2.7. Заклад освіти має право:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- формувати внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- самостійно формувати освітню програму;
- самостійно визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, у тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани, освітні програми;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із Засновником;
- для здобувачів освіти, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, можуть створюватися інклюзивні та спеціальні класи відповідно до вимог чинного законодавства;
- запрошувати та приймати на роботу фахівців;
- спільно з закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до здобувачів освіти та педагогічних працівників;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб та інших джерел не заборонених законодавством;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати кошти від господарської діяльності в порядку, визначеному законодавством України;
- установлювати форму здобуття освіти, у тому числі: інституційну (очна денна, дистанційна, мережева) та індивідуальну (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж);
- реалізовувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України;
- установлювати режим роботи Закладу освіти в межах часу, передбаченого навчальним планом;
- створювати науково-методичну та матеріально-технічну базу для організації та здійснення освітнього процесу;
- організовувати харчування здобувачів освіти відповідно до вимог чинного законодавства.

2.8. У Закладі освіти створюються та функціонують методичні об'єднання:

- 1)учителів початкових класів;
- 2)класних керівників;
- 3)учителів природничо-математичного циклу;
- 4)учителів суспільно-гуманітарного циклу;

2.9. Взаємовідносини Закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

2.10. Освітній процес у Закладі освіти здійснюється за денною формою здобуття освіти, також Заклад освіти може створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, класи (групи) спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами. Заклад освіти може організовувати такі форми індивідуального здобуття освіти як екстернат та педагогічний патронаж. Індивідуальна, інклюзивна, екстернатна форми здобуття освіти у Закладі освіти організовуються відповідно до положень про форми здобуття повної загальної середньої освіти, які затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти за письмовим зверненням одного із батьків, інших законних представників здобувачів освіти.

2.11. У Закладі освіти створена і діє психологічна служба. Психологічне забезпечення освітнього процесу здійснює практичний психолог. Соціально-педагогічний патронаж здійснює соціальний педагог.

2.12. Взаємовідносини Закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

2.13. Заклад освіти може мати власну символіку: гімн, герб, прапор та інші атрибути, що відображають специфіку його освітнього процесу.

2.14. У Закладі освіти організовується гаряче харчування для здобувачів освіти за умов дотримання вимог чинного законодавства.

2.15. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв,

смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоків, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на Директора Закладу освіти.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

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

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

3.3. Освітній процес організовується за такими циклами:

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

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

3.5. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до стратегії розвитку та річного плану роботи Закладу освіти, що складаються за участю всіх учасників освітнього процесу, відображає найголовніші питання діяльності закладу, в обов'язковому порядку обговорюються педагогічною радою і затверджуються радою закладу освіти.

3.6. Освітній процес в Закладі освіти здійснюється відповідно до програм, розроблених на основі Державних стандартів освіти відповідних рівнів. Заклад освіти розробляє освітні програми, які схвалюються педагогічною радою та затверджуються Директором.

На основі освітніх програм Заклад освіти щороку складає та затверджує навчальні плани, що конкретизують організацію освітнього процесу.

3.7. Заклад освіти працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки та забезпечує виконання освітніх завдань на

кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей і природних здібностей дітей.

3.8. Кількість здобувачів освіти у класі визначається відповідно до чинного Законодавства.

3.9. У разі якщо кількість здобувачів освіти не дозволяє утворити клас, здобувачі освіти можуть продовжити навчання в цьому Закладі освіти за однією з інших (крім очної) форм здобуття повної загальної середньої освіти або в іншому закладі освіти із забезпеченням територіальної доступності.

Зменшення кількості здобувачів освіти у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

3.10. Початкова школа може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть навчатися в одному з'єднаному класі (класі-комплекті) або в різних класах. Освітній процес може організовуватися одним чи кількома вчителями або в будь-якій іншій формі, яка є найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до державного стандарту початкової освіти.

3.11. Заклад освіти створює умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами. Навчання та виховання осіб з особливими освітніми потребами здійснюється за рахунок коштів освітніх субвенцій, державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, у тому числі з урахуванням потреб дитини, визначених в індивідуальній програмі розвитку.

3.12. Заклад освіти здійснює освітній процес за 5-тиденним робочим тижнем.

3.13. Режим роботи Закладу освіти визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.14. Дисципліна в Закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та вимог Статуту.

3.15. У Закладі освіти забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

3.16. Примусове залучення здобувачів освіти Закладу освіти до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

3.17. Організація освітнього процесу в підрозділах загальної середньої освіти:

3.17.1. Заклад освіти здійснює освітній процес за п'ятиденним робочим тижнем. Структура навчального року, а також тижневе навантаження здобувачів освіти встановлюється Законом освіти в межах часу, що передбачений освітніми програмами та навчальним планом. Навчальний рік поділяється на 2 семестри.

3.17.2. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

3.17.3. Тривалість канікул не може бути меншою, ніж 30 календарних днів. Тривалість уроків у Закладі освіти становить: у перших класах – 35 хвилин, у других - четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих (дванадцятих) – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за рішенням ради Закладу освіти.

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

3.17.4. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується Директором Закладу освіти. Тижневий режим роботи Закладу освіти затверджується у розкладі навчальних занять.

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

3.17.6. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначається вчителем відповідно до педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

3.17.7. Зарахування здобувачів освіти здійснюється за наказом Директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (паспорта) (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

У разі потреби здобувач освіти може перейти протягом будь - якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення здобувачів освіти до іншого закладу освіти здійснюється за заявою одного із батьків відповідно до вимог чинного законодавства.

3.17.8. Для здобувачів освіти 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу та фінансування, можуть створюватись групи подовженого дня.

3.17.9. Освітній процес може здійснюватися за різними формами (уроки, лекції, лабораторно-практичні, семінарські заняття, диспути, навчально-виробничі екскурсії тощо) і поєднуватися із науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою. Поряд із традиційними методами та формами широко використовуються педагогічні новації, нові технології навчання.

3.17.10. Визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень здобувачів освіти, ведеться тематичний облік знань. Усі результати навчальних досягнень здобувачів освіти доводяться вчителями, класними керівниками до відома здобувачів освіти, батьків та осіб, які їх замінюють.

3.17.11 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.

3.17.12. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

3.17.13. Результати семестрового, річного оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти та їх батьків класним керівником, результатів державної атестації - головою атестаційної комісії.

3.17.14. Переведення і випуск здобувачів освіти визначається Порядком переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу.

3.17.15. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів освіти.

3.17.16. Державна підсумкова атестація здобувачів освіти початкової школи здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності. Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає Міністерство освіти і науки України. 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 органом центральної виконавчої влади у сфері освіти та науки та Міністерством охорони здоров'я України.

3.17.17. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили Заклад освіти, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію у системі загальної середньої освіти, відповідно до чинного законодавства.

3.17.18. Здобувачам освіти, які закінчили певний ступінь Закладу освіти, видається відповідний документ про освіту.

3.17.19. За успіхи у навчанні (праці) для здобувачів освіти та працівників встановлюються такі форми морального та матеріального заохочення:

- працівники Закладу освіти представляються до нагородження державними нагородами, відомчими знаками, Почесними грамотами, та до матеріального заохочення;

- здобувачі освіти нагороджуються Похвальними грамотами, Похвальними листами, свідоцтвом з відзнакою.

3.17.20. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до стратегії розвитку Закладу освіти, перспективного та річного планів.

3.17.21. Здобувачі освіти початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скореговану 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).

3.17.22. Виховання здобувачів освіти у Закладі освіти здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу Закладу освіти є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки здобувачів освіти;
- асистенти дітей.

4.2. Статус учасників освітнього процесу, права і обов'язки здобувачів освіти, вихованців, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

4.3. Здобувачі освіти мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу освіти та послугами її структурних підрозділів;

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

4.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- 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 установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, поважати її традиції;
- повідомляти керівництво Закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна, відшкодовувати збитки за рахунок батьків;
- брати участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- добросовісно виконувати громадські доручення.

4.5. Педагогічними працівниками Закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають педагогічну освіту за відповідним фахом, належний рівень професійної підготовки, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати свої професійні обов'язки.

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

4.7. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед, методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу освіти;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління Законом освіти;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

4.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

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

-додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, Колективного договору, виконувати свої посадові обов'язки;

-повідомляти керівництво Закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

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

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

4.10. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру відповідно вимог діючого законодавства.

4.11. У Закладі освіти систематично та обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

4.12. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови Колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

4.13. Навчально-допоміжний персонал приймається на роботу та звільняється Директором Закладу освіти згідно з чинним законодавством.

4.14. Батьки здобувачів освіти мають право:

-захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

-звертатися до адміністрації чи педагогічних працівників Закладу освіти, органів управління освітою з питань освіти;

-обирати 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, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
- подавати Директору, Управлінню освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради 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.

4.15. Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

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

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

V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

5.1. Управління Закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами, здійснюють:

- Засновник;
- Уповноважений орган – Управління освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради;
- директор Закладу освіти;
- педагогічна рада;
- колегіальний орган громадського самоврядування;
- інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами Закладу освіти.

5.2. Засновник Закладу освіти:

- затверджує установчі документи Закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;
- затверджує положення про конкурс на посаду Директора Закладу освіти та склад конкурсної комісії;
- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду Директора Закладу освіти;
- затверджує за поданням директора Закладу освіти стратегію розвитку закладу;
- фінансує виконання стратегії розвитку Закладу освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності;
- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу освіти;
- здійснює контроль за використанням Законом освіти публічних коштів;
- затверджує кошторис Закладу освіти;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами Закладу освіти.

5.3. Уповноважений орган - Управління освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу освіти, визначає форми контролю за діяльністю Директора Закладу освіти;
- затверджує кошторис Закладу освіти у порядку визначеному чинним законодавством;
- приймає фінансовий звіт Закладу освіти у порядку, визначеному законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу освіти;
- оприлюднює офіційну звітність про всі отримані та використані кошти;
- 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 Статутом Закладу освіти та відповідно до делегованих повноважень.

5.4. Засновник та Уповноважений орган не мають права втручатися в діяльність Закладу освіти, що здійснюється нею у межах її автономних прав, визначених законом та установчими документами.

5.5. Засновник може делегувати окремі свої повноваження Уповноваженому органу – Управлінню освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області.

5.6. Засновник Закладу освіти зобов'язаний:

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

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

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

5.7. Безпосереднє керівництво Законом освіти здійснює Директор.

5.8. Директор призначається на посаду шляхом укладення контракту за результатами конкурсного відбору у встановленому порядку.

5.9. Директор Закладу освіти несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

5.10. Директор є представником Закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами та діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами Закладу освіти.

5.11. Директор Закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- планує та організовує діяльність Закладу освіти;

-розробляє проект кошторису та подає його Засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

- надає щороку Засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовує фінансово-господарську діяльність Закладу освіти у межах затвердженого кошторису;
- забезпечує розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу освіти;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, посадові інструкції працівників;
- організовує освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджує освітню (освітні) програму (програми) Закладу освіти;
- створює умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу;
- затверджує положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі освіти,
- забезпечує розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролює виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечує здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами базової загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створює необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяє проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створює умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі освіти;
- організовує харчування та сприяє медичному обслуговуванню здобувачів освіти відповідно до законодавства;
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законодавства;
- здійснює зарахування, переведення, відрахування здобувачів освіти, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовує документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу освіти;
- виконує інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, установчими документами Закладу освіти, Колективним договором, строковим трудовим договором.

- сприяє формуванню культури здорового способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу освіти; забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
 - забезпечує створення у Закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
 - розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу(цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
 - забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
 - повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в Закладі освіти
 - здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами Закладу освіти.
- 5.12. Колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада. Усі педагогічні працівники Закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.
- 5.13. Педагогічна рада закладу освіти:
- планує роботу Закладу освіти;
 - схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу освіти та оцінює результативність її (їх) виконання;
 - формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
 - розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
 - приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти (вихованців) до наступного класу та їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
 - обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
 - розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачі освіти(вихованців), працівників Закладу освіти та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти (вихованців), працівників закладу освіти та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу освіти та проведення громадської акредитації Закладу освіти;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом Закладу освіти до її повноважень.

Рішення педагогічної ради Закладу освіти вводяться в дію рішеннями Директора Закладу освіти.

5.14. У Закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників Закладу освіти;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

5.15. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу Закладу освіти.

5.16. У Закладі освіти можуть бути створені та функціонувати:

- методична рада закладу, методичні об'єднання учителів; творчі (динамічні) групи вчителів;
- психологічна служба;
- спортивні та інші секції відповідно до чинного законодавства.

5.17. За рішенням Засновника може створюватися наглядова (підкувальна) рада Закладу освіти.

5.18. Наглядова (підкувальна) рада Закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань її розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення її 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.

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

5.20. До складу наглядової (підкувальної) ради Закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього Закладу.

5.21. Наглядова (підкувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку Закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність Закладу освіти та її Директора;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету Закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду Директором Закладу освіти;
- вносити Засновнику Закладу освіти подання про заохочення або відкликання Директора Закладу освіти з підстав, визначених законом;

- сприяти стимулюванню (заохоченню) творчої праці педагогічних працівників та здобувачів освіти;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами Закладу освіти.

5.22. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інші цінності.

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

6.3. Майно Закладу освіти, яке перебуває у його володінні та користуванні, є комунальною власністю Обухівської міської територіальної громади та закріплюється на праві оперативного управління за Управлінням освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради.

6.4 Здійснюючи право оперативного управління, Заклад освіти володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном згідно з чиним законодавством та цим Статутом та відповідно до обмежень, встановлених засновником.

6.5. Заклад освіти відповідно до вимог чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами та несе відповідальність за недотримання вимог і норм з їх охорони.

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

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

7.2. Джерелами фінансування Закладу освіти є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державними стандартами 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;
- кошти, отримані за надання послуг з організації гарячого харчування здобувачів освіти;
- доходи від створення і реалізації навчальних комп'ютерних програм;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

7.3. Отримані із зазначених джерел кошти використовуються Закладом освіти відповідно до затвердженого кошторису.

7.4. Заклад освіти є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед Засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

7.5. Фінансування Закладу освіти здійснюється головним розпорядником коштів – Управлінням освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради згідно з чинним законодавством та на основі кошторису.

7.6. Порядок ведення діловодства та бухгалтерського обліку в Закладі освіти визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, галузевого Міністерства та Обухівської міської ради. За рішенням органу управління (Управління освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради) бухгалтерський облік у Закладі освіти може здійснюватися самостійно або централізованою бухгалтерією Управління освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради.

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

7.8. Штатний розпис Закладу освіти затверджуються Директором Закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти

7.9. Тарифікація, встановлення посадових окладів (ставок) заробітної плати працівників Закладу та внесення змін до них здійснюється згідно з чинним законодавством України.

7.10. Питання щодо поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Закладу та їх сімей, а також інші питання соціального захисту вирішуються відповідно до законодавства України, цього Статуту, Колективного договору.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами

освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

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

ІХ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

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

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

9.3. 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, Директора Закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради Закладу освіти у випадках, передбачених чинним законодавством.

9.4. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю Закладу освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до чинного законодавства.

9.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах Закладу освіти, Засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

Х. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ЧИ ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ (ЗМІНА ТИПУ) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Цивільна правоздатність Закладу освіти та право юридичної особи виникає з моменту його створення та державної реєстрації, здійсненої в установленому законодавством порядку, і припиняється з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про його припинення.

10.2. Припинення діяльності Закладу освіти здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення), ліквідації чи перепрофілювання (зміну типу) відповідно до чинного законодавства.

10.3. Ліквідація, реорганізація чи перепрофілювання Закладу освіти здійснюється за рішенням його Засновника або за рішенням суду.

10.4. У разі припинення діяльності Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу освіти за рішенням виконавчого комітету Обухівської міської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності міста або зараховуються до доходу бюджету Обухівської міської територіальної громади в частині грошових коштів.

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

10.6. У разі реорганізації Григорівського ліцею Обухівської міської ради Київської області вся сукупність її прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

XI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Статут Закладу освіти затверджується сесією Обухівської міської територіальної громади та реєструється відповідно до чинного законодавства.

11.2 Зміни до Статуту розробляються Директором Григорівського ліцею Обухівської міської ради Київської області, погоджуються органом Управління освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради та затверджуються Засновником.

11.3. Враховуючи строки набрання чинності окремих положень законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту» щодо утворення (функціонування) ліцеїв, Директору Григорівського ліцею Обухівської міської ради Київської області привести установчі документи закладу освіти у відповідність до цих законів до 1 вересня 2027 року.

11.4. У всьому, що не врегульовано цим Статутом, учасники освітнього процесу керуються чинним законодавством України.

Директор
Григорівського ліцею
Обухівської міської ради Київської області

Людмила РУДЬ