**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення чергової

57 сесії VIII скликання

Боярської міської ради

№ 3270

від 24.10.2024 року

## СТАТУТ

**БОЯРСЬКОГО АКАДЕМІЧНОГО ЛІЦЕЮ «ЛІДЕР»**

 **БОЯРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

***(нова редакція)***

Ідентифікаційний номер юридичної особи – 40784817

**2024**

1. **Загальна частина**
	1. Боярський академічний ліцей «Лідер» Боярської міської ради Київської області (далі – Заклад) є закладом повної загальної середньої освіти, який має у своїй структурі початкову школу та гімназію, утворений шляхом перетворення Боярського навчально-виховного комплексу «Колегіум – загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №3» Києво-Святошинської районної державної адміністрації Київської області і є його правонаступником.
	2. Заклад оснований на комунальній формі власності, має статус комунального закладу повної загальної середньої освіти.
	3. Засновником Закладу є Боярська міська рада (код ЄДРПОУ 04054636), місцезнаходження: 08150, Київська область, Фастівський район, місто Боярка, вулиця М. Грушевського, будинок, 39 (далі - Засновник).

1.4. Уповноважений орган Засновника реалізує делеговані йому повноваження через Орган управління освітою Боярської міської ради та в межах компетенції Виконавчого комітету Боярської міської ради далі – Орган управління освітою.

1.5. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері освіти і науки, Департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, рішеннями сесії Боярської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Боярського міського голови, наказами Органу управління освітою, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

Підзаконні нормативно-правові акти не можуть звужувати зміст і обсяг конституційного права на освіту, а також визначених законом автономії закладу освіти та академічних свобод учасників освітнього процесу.

Листи, інструкції, методичні рекомендації, інші документи органів виконавчої влади, крім наказів, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України, та документів, що регулюють внутрішню діяльність органу, не є нормативно-правовими актами і не можуть встановлювати правові норми. Заклад освіти має право самостійно ухвалювати рішення з будь-яких питань у межах своєї автономії, визначеної Законом України "Про освіту", спеціальними законами та/або Статутом закладу освіти, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

1.7. Заклад – бюджетна установа.

1.8. Заклад є юридичною особою публічного права, користується правами та виконує обов`язки, пов`язані з його діяльністю. Має самостійний баланс, власну бухгалтерію, відокремлене майно, рахунки в установах банків, в органах Державної казначейської служби України. Заклад має печатку зі своєю назвою та ідентифікаційним кодом, штампи, бланки та інші атрибути юридичної особи для здійснення її діяльності.

Заклад є неприбутковою організацією, основним видом діяльності якої є загальна середня освіта (КВЕД 85.31) з додатковим видом діяльності, яким є початкова освіта (КВЕД 85.20).

Права і обов`язки юридичної особи Заклад набуває з дня її державної реєстрації, з гарантованою державою академічною, організаційною, фінансовою і кадровою автономією. Заклад освіти не має у своєму складі інших юридичних осіб.

1.9. Заклад освіти має право набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, виступати стороною в судовому процесі, мати у власності кошти та інше майно відповідно до законодавства.

1.10. Земля, майно Закладу, основні фонди та інші матеріальні цінності перебувають на балансі Закладу.

* + 1. Заклад може мати власний гімн, герб і прапор, форма яких затверджується конференцією Закладу.
	1. Засадами та принципами освітньої діяльності Закладу є:
* дитиноцентризм;
* верховенство права;
* забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
* забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, зокрема за ознакою інвалідності;
* забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
* науковий характер освіти;
* цілісність і наступність системи освіти;
* прозорість і публічність ухвалення та виконання управлінських рішень;
* відповідальність і підзвітність Закладу перед суспільством;
* нерозривний зв’язок із світовою та національною історією, культурою, традиціями;
* свобода у виборі освітньої програми Закладу;
* академічна доброчесність;
* академічна свобода;
* фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія Закладу в межах, визначених законом;
* гуманізм;
* демократизм;
* єдність навчання, виховання та розвитку;
* виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;
* формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;
* формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
* формування громадянської культури та культури демократії;
* формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
* невтручання політичних партій в освітній процес;
* невтручання релігійних організацій в освітній процес;
* різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;
* державно-громадське управління;
* державно-громадське партнерство;
* нетерпимість до проявів корупції та хабарництва.

1.12. Заклад освіти має право проводити інноваційну діяльність та може укладати з цією метою відповідні договори про співпрацю з іншими закладами освіти (науковими установами), підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами тощо.

1.13. Права й обов’язки закладу освіти реалізуються через його органи управління відповідно до законодавства України та установчих документів.

1.14. Відносини між закладом освіти та політичними партіями (об’єднаннями) і релігійними організаціями регулюються статтею 31 Закону України "Про освіту".

1.15. Мета закладу освіти — забезпечення всебічного розвитку, навчання, виховання, виявлення обдарувань, формування моральних цінностей і соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, власної країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству; формування в учнів компетентностей, визначених Законом України "Про освіту" та державними стандартами.

1.16. Основними завданнями закладу освіти є:

1.16.1. Організація суспільних відносин, що виникають у процесі реалізації права особи на повну загальну середню освіту.

1.16.2. Забезпечення права особи на доступність і безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти.

1.16.3.  Забезпечення особам з особливими освітніми потребами створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного та розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку.

1.16.4. Забезпечення необхідних умов функціонування і розвитку закладу освіти.

1.16.5. Забезпечення обов’язковості здобуття громадянами України повної загальної середньої освіти.

1.16.6. Забезпечення якості повної загальної середньої освіти та якості освітньої діяльності.

1.16.7. Забезпечення дотримання структури та виконання змісту повної загальної середньої освіти, вимог Державного стандарту повної загальної середньої освіти.

1.16.8. Визначення органів управління закладом освіти та їх повноважень.

1.16.9. Визначення прав та обов’язків учасників освітнього процесу.

1.16.10. Встановлення відповідальності за порушення законодавства України про загальну середню освіту.

1.17. Заклад освіти самостійно ухвалює рішення та провадить діяльність у межах компетенції, передбаченої законами України та цим Статутом.

1.18. Заклад освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, суспільством, державою та засновником за створення безпечних умов освітньої діяльності та дотримання:

- державних стандартів освіти;

- договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, зокрема за міжнародними угодами;

- фінансової дисципліни.

1.19. Мова навчання і виховання в закладі освіти — українська.

1.20. Заклад освіти має право:

1.20.1. Проходити в установленому порядку інституційний аудит та громадську акредитацію.

1.20.2. Розробляти, схвалювати та затверджувати освітні програми.

1.20.3. Спільно із вищими навчальними закладами, науково-дослідними установами проводити науково-дослідну, пошукову, експериментальну роботу, що не суперечить законодавству України.

1.20.4. Організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів.

1.20.5. Спільно із позашкільними навчальними закладами, закладами культури організовувати позашкільну діяльність учнів.

1.20.6. Здійснювати підготовку дітей дошкільного віку до навчання в школі.

1.20.7. Використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу.

1.20.8. Відкривати розрахункові рахунки.

1.20.9. Отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб, бути власником і розпорядником рухомого та нерухомого майна згідно з чинним законодавством і цим статутом.

1.20.10. Залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження в порядку, визначеному законодавством України.

1.20.11. Створювати структурні підрозділи відповідно до чинного законодавства, формувати штатний розпис, встановлювати форми матеріального заохочення учасників освітнього процесу в межах кошторису.

1.20.12. Спрямовувати кошти закладу освіти на благоустрій соціально-побутових об’єктів.

1.20.13. Здійснювати поточний ремонт приміщень.

1.20.14. Розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих і культурних підрозділів.

1.20.15. Об’єднувати на договірній основі свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій в Україні та поза її межами.

1.21. У закладі освіти створюються та функціонують науково-методична рада та предметно-методичні комісії, соціально-психологічна служба тощо.

1.22. У закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників закладу, органи учнівського самоврядування, органи батьківського самоврядування.

1.23. Медичне обслуговування учнів закладу освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником.

Заклади охорони здоров’я разом з органами управління освітою щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд учнів, моніторинг і корекцію стану здоров’я, проведення лікувально-профілактичних заходів.

1.24. Організація харчування учнів здійснюється відповідно до Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах, затвердженого наказом центральних органів виконавчої влади у сфері охорони здоров’я та освіти і науки.

1.25. Класи в закладі освіти формуються за погодженням з уповноваженим органом згідно із 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.

1.25.1. Заклад за потреби утворює інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами. У разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків така група або клас утворюється в обов'язковому порядку. Інклюзивні класи утворюються керівником закладу за погодженням із Засновником.

 1.26. З урахуванням потреб населення та місцевих умов заклад освіти ухвалює рішення про створення груп подовженого дня.

 1.27. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази заклад освіти організує навчання в старшій школі за одним або кількома профільними напрямами.

1.28. Організація здобуття освіти за індивідуальною формою в закладі освіти здійснюється відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

1.29. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі освіти здійснюється згідно із нормативами, встановленими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

1.30. Відносини закладу освіти з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1. **Найменування та місцезнаходження Закладу**
	1. Найменування Закладу:

2.1.1 Повне найменування Закладу українською мовою – Боярський академічний ліцей «Лідер» Боярської міської ради.

2.1.2. Повне найменування Закладу англійською мовою Boyarka Academic Lyceum «Leader» of Boyarka town council.

2.1.3. Скорочене найменування закладу – БАЛ «Лідер».

* 1. Місце знаходження Закладу: 08153, Київська область, Фастівський район, місто Боярка, вулиця Петра Сагайдачного, будинок 62.
1. **Структура закладу**
	1. У складі закладу освіти функціонують такі внутрішні структурні підрозділи:
* ліцей;
* гімназія;
* початкова школа;
* їдальня;
* адміністративний;
* бухгалтерська служба;
* господарська служба.
	1. Заклад здійснює освітню діяльність одночасно на різних рівнях освіти:

ліцей - заклад середньої освіти III ступеня – забезпечує профільну середню освіту, яка відповідає третьому рівню Національної рамки кваліфікацій;

гімназія - заклад середньої освіти II ступеня, що забезпечує базову середню освіту, яка відповідає другому рівню Національної рамки кваліфікацій;

початкова школа - заклад освіти I ступеня, що забезпечує початкову освіту, яка відповідає першому рівню Національної рамки кваліфікацій.

* 1. Термін здобуття освіти в Закладі:

початкова освіта тривалістю чотири роки;

гімназія тривалістю п’ять років;

ліцей тривалістю два (три) роки.

* 1. На рівнях початкової та базової середньої освіти освітній процес може організовуватися за циклами, визначеними спеціальним законом, поділ на які здійснюється з урахуванням вікових особливостей фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей.
	2. Здобуття профільної середньої освіти в Закладі передбачає академічне спрямування - профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти, і поглибленого вивчення окремих предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб здобувачів освіти з орієнтацією на продовження навчання на вищих рівнях освіти.
	3. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази заклад організовує навчання за одним або кількома профільними напрямками.
	4. Здобуття загальної середньої освіти в Закладі здійснюється за інституційною (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева) та індивідуальною (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) формами.
	5. Індивідуальне, дистанційне навчання та навчання екстерном у Закладі організовується в порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.
	6. Мережева форма здобуття освіти здійснюється шляхом укладання договорів з іншими суб`єктами діяльності в порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.
1. **Зарахування учнів до Закладу та їх відрахування**

4.1. Зарахування учнів до Закладу та їх відрахування відбувається відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти.

4.2. Для зарахування учня до Закладу освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичні документи встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до навчального закладу освіти III ступеня - документ про відповідний рівень освіти.

4.3. Якщо діти або один з їх батьків, які мають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, довідку про звернення за захистом в Україні, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту або якій надано тимчасовий захист, та які не мають свідоцтва про народження дитини та (або) документа про освіту, то діти зараховуються до закладу освіти без подання зазначених документів.

4.4. Учнів зараховують лише на вільні місця. Після зарахування розподіл між класами відбувається в межах нормативу наповнюваності класів. Кількість учнів у навчальних приміщеннях закладу освіти має відповідати вимогам санітарного законодавства.

4.5. Зарахування учнів до Закладу проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

4.6. Зарахування, відрахування та переведення учнів здійснюється в порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

4.7. Зарахування учнів до 1-х – 9-х класів закладу здійснюється на безконкурсній основі.

4.8. До першого класу дітей зараховують до початку навчального року відповідно до території обслуговування. Територію обслуговування за закладом освіти закріплює засновник і до початку навчального року обліковує учнів, які мають його відвідувати.

До першого класу зараховують, як правило, дітей з шести років.

4.9. Заяву про зарахування та документи подають до 31 травня. Якщо станом на 31 травня кількість поданих заяв про зарахування до першого класу перевищує загальну кількість місць, то передусім зараховують дітей, місце проживання яких на території обслуговування підтверджене, а також дітей, які є рідними (усиновленими) братами та (або) сестрами дітей, які здобувають освіту в закладі, чи дітьми працівників закладу. Діти, які не проживають на території обслуговування, зараховуються на вільні місця за результатами жеребкування.

4.10. Після 15 червня до початку навчального року на вільні місця зараховують дітей, які мають право на першочергове зарахування, протягом навчального року — у порядку надходження заяв.

4.11. До перших класів гімназії учні зараховуються після видання наказу про переведення до нього учнів четвертого класу. 1-і гімназійні класи формуються як допрофільні, враховуючи заяви батьків та результати контрольних робіт.

4.12. Зарахування учнів до ліцейних класів проводиться на конкурсних засадах. Правила конкурсного приймання учнів до ліцею розробляються робочою групою, яка складається з педагогічних працівників закладу, обговорюються на спільному засіданні педагогічної ради і ради Закладу, схвалюються ними та затверджуються наказом директора закладу.

4.13. Директор зобов’язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їхніх батьків або інших законних представників учнів з порядком зарахування до Закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

4.14. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

4.15. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або інші законні представники учнів подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти в межах населеного пункту батьки або інші законні представники учнів подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

4.16. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюють за наявності довідки встановленого зразка.

1. **Організація освітнього процесу**
	1. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.
	2. Освітній процес у Закладі здійснюється відповідно до освітньої програми. Основою для розроблення освітньої програми є стандарт освіти відповідного рівня.
	3. Освітня програма містить:

вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;

перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність;

загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти.

* 1. Освітня програма погоджується педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.
	2. Освітня програма передбачає освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.
	3. Заклад може використовувати типові або інші освітні програми, які розробляються та затверджуються відповідно до законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту».
	4. На основі освітньої програми Заклад складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.
	5. Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою Закладу, затверджується його директором та підписується батьками.

Індивідуальний навчальний план може визначати відмінні від визначених освітньою програмою закладу освіти послідовність, форму і темп засвоєння учнем освітніх компонентів.

У разі здобуття освіти за формою педагогічного патронажу індивідуальний навчальний план складається в обов’язковому порядку.

5.8.1. Заклад створює умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

5.8.2.  Особам з особливими освітніми потребами надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги у порядку, визначеному фахівцями іклюзивно – ресурсного центру.

* 1. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, рекомендованими Міністерством освіти і науки України, що забезпечують виконання державних стандартів освіти.
	2. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова.
	3. У Закладі відповідно до освітньої програми можуть викладатися одна або декілька дисциплін двома чи більше мовами - державною мовою, англійською мовою, іншими офіційними мовами Європейського Союзу.
	4. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки Закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

Здобуття загальної середньої освіти в Закладі здійснюється за інституційною (очна ) та індивідуальною (патронажна, сімейна (домашня)) формами.

* 1. Заклад може створювати класи (групи) з денною, дистанційною формами здобуття освіти, укладати договори про організацію мережевої форми здобуття освіти з іншими суб’єктами освітньої діяльності.
	2. Для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, зокрема вибіркових, можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи, що включатимуть учнів різних класів одного або різних років навчання.
	3. Учні розподіляються між класами (групами) директором Закладу.
	4. За письмовими зверненнями батьків учнів директор Закладу ухвалює рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

Порядок утворення та організації діяльності груп подовженого дня визначається Міністерством освіти і науки України.

* 1. Освітній процес у закладі може поєднуватися із науковою, науково-педагогічною, науково-технічною діяльністю, експериментальною роботою.
	2. Заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги (курси за вибором, факультативи, індивідуальне, групове навчання та інше) на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.
	3. Виховний процес є невід’ємною складовою освітнього і ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», та спрямовується на формування:

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

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

патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини українського народу, усвідомленого обов’язку захищати в разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;

усвідомленої потреби в дотриманні [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

громадянської культури та культури демократії;

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

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

почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім’ї, відповідальності за свої дії;

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

* 1. Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.
	2. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.
	3. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Закладу в 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 тощо.
	4. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має гарантувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.
	5. Організація освітнього процесу здійснюється за 5-денним робочим тижнем при дотриманні відповідного гранично допустимого навантаження.
	6. Режим роботи Закладу визначається Закладом на основі відповідних нормативно-правових актів.
	7. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.
	8. Безперервна навчальна діяльність учнів закладів загальної середньої освіти не може перевищувати 35 [хви](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20?find=1&text=40+%D1%85%D0%B2%D0%B8" \l "w22)лин (для 1 року навчання), [40](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20?find=1&text=40+%D1%85%D0%B2%D0%B8#w13) [хви](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20?find=1&text=40+%D1%85%D0%B2%D0%B8" \l "w23)лин (для 2-4 років навчання), 45 [хви](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20?find=1&text=40+%D1%85%D0%B2%D0%B8" \l "w24)лин (5-11(12) років навчання), крім випадків, визначених законодавством.
	9. Різниця в часі навчальних годин перших - четвертих класів обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.
	10. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не може становити менш як 30 календарних днів.
	11. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів.
	12. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану Закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором Закладу.
	13. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).
	14. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом Закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або інших законних представників учнів.
	15. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.
	16. У Закладі створюється внутрішня система забезпечення якості освіти, що включає:
* стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
* систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
* оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
* оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково-педагогічної) діяльності педагогічних працівників;
* оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників Закладу;
* забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, зокрема для самостійної роботи здобувачів освіти;
* забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління Закладом;
* створення в закладі освіти універсального дизайну та розумного пристосування;
* інші процедури та заходи, що визначаються Положенням про систему внутрішнього забезпечення якості освіти, що затверджується педагогічною радою Закладу.
	1. У закладі забезпечується дотримання академічної доброчесності - сукупності етичних принципів та визначених чинним законодавством правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.
	2. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками Закладу передбачає:

посилання на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;

контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;

об’єктивне оцінювання результатів навчання.

* 1. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

посилання на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

надання достовірної інформації про результати власної навчальної (творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

* 1. Порушенням академічної доброчесності вважається:

академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

фабрикація - вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

фальсифікація - свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

необ’єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

* 1. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники Закладу можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;

позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи обіймати визначені законом посади.

* 1. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);

повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.

* 1. Види академічної відповідальності учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності запроваджуються відповідно до спеціальних законів та/або внутрішніх положень Закладу, що мають бути затверджені педагогічною радою Закладу та погоджені з відповідними органами самоврядування здобувачів освіти в частині їхньої відповідальності.
	2. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається Положенням про академічну доброчесність, що затверджується педагогічною радою Закладу з урахуванням вимог законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», інших спеціальних законів.
	3. Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;

особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення чи відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;

знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;

оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності в органі, уповноваженому розглядати апеляції, або в суді.

1. **Оцінювання навчальних досягнень учнів**
	1. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, завершальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.
	2. Оцінювання результатів навчання та особистих досягнень учнів у першому, другому та третьому класах має формувальний характер, здійснюється вербально, на суб’єктних засадах.
	3. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, затверджених Міністерством освіти і науки України.
	4. За результатами річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації учня, який навчається за індивідуальною формою здобуття загальної середньої освіти, педагогічна рада ухвалює рішення про продовження здобуття ним загальної середньої освіти, зокрема з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), за однією з індивідуальних форм її здобуття чи переведення такого учня на одну з обраних ним або його батьками інституційних форм здобуття освіти.
	5. У разі вибуття учня із Закладу (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.
	6. Оцінювання результатів навчання учня незалежно від форми здобуття ним освіти здійснюється особами, які провадять педагогічну діяльність.
	7. Заклад може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.
	8. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється в класних журналах згідно з інструкціями, затвердженими Міністерством освіти і науки України та електронному щоденнику.
	9. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів та відображаються у [свідоцтв](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20?find=1&text=%D1%81%D0%B2%D1%96%D0%B4%D0%BE%D1%86%D1%82%D0%B2%D0%B0" \l "w12)і досягнень, що видається учневі щороку в разі переведення його на наступний рік навчання.
	10. Навчання у 4-х, 5-х гімназійних та 2 (3) -х ліцейних класах Закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою Закладу учень має [прав](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20?find=1&text=%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B0" \l "w144)о до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада Закладу спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

В окремих випадках учні за станом здоров’я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації в порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров’я України.

* 1. За результатами навчання учням (випускникам) видається документ про відповідний рівень освіти ([свідоцтв](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20?find=1&text=%D1%81%D0%B2%D1%96%D0%B4%D0%BE%D1%86%D1%82%D0%B2%D0%B0#w13)о про початкову освіту; [свідоцтв](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20?find=1&text=%D1%81%D0%B2%D1%96%D0%B4%D0%BE%D1%86%D1%82%D0%B2%D0%B0#w14)о про базову середню освіту; [свідоцтв](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20?find=1&text=%D1%81%D0%B2%D1%96%D0%B4%D0%BE%D1%86%D1%82%D0%B2%D0%B0#w15)о про повну загальну середню освіту).
	2. За відмінні успіхи в навчанні учні 4, 1- 4 гімназійних та 1(2) – х ліцейних класів Закладу можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники ліцейних класів - похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями - золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи в навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.
	3. За успіхи в навчанні (праці) для учасників освітнього процесу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.
	4. Види та форми заохочення і відзначення учнів у Закладі визначаються оложенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується педагогічною радою Закладу.

Рішення про заохочення (відзначення) учня ухвалює педагогічна рада Закладу.

Рішення про заохочення (відзначення) учнів ухвалюються з дотриманням принципів об’єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

* 1. Свідоцтва про базову середню освіту, свідоцтва про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються в книгах обліку та видачі зазначених документів.
1. **Учасники освітнього процесу**
	1. **Учасниками освітнього процесу в Закладі є:**

здобувачі освіти (учні, вихованці);

педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники;

батьки здобувачів освіти;

фізичні особи, які провадять освітню діяльність;

інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу в порядку, що встановлюється Закладом.

* 1. Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.
	2. **Здобувачі освіти мають право на:**
* 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;
* визнання результатів його навчання, передбачених освітньою програмою Закладу, що були здобуті ним шляхом неформальної та/або інформальної освіти;
* 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 у порядку, встановленому Закладом відповідно до спеціальних законів;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
* 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;
* особи з ООП мають право на інклюзивне освітнє середовище та психолого – педагогічний супровід;
* забезпечення стипендіями в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
* трудову діяльність у позанавчальний час;
* особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом;
* інші необхідні умови для здобуття освіти для осіб із соціально незахищених верств населення.
	1. **Здобувачі освіти зобов’язані:**

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану), 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 інших, довкілля;

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

мати належний зовнішній вигляд.

* 1. Здобувачі освіти мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством та цим Статутом.
	2. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі в заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.
	3. Залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі в заходах, організованих громадськими об’єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.
	4. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до чинного законодавства.
	5. **Педагогічні працівники Закладу мають право на:**
* академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
* педагогічну ініціативу;
* розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, методик компетентнісного навчання;
* користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу в порядку, встановленому закладом відповідно до спеціальних законів;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку;
* вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі 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;
* творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
* безпечні і нешкідливі умови праці;
* на захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, зокрема булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю;
* подовжену оплачувану відпустку;
* участь у громадському самоврядуванні закладу;
* участь у роботі колегіальних органів управління закладу.
	1. **Педагогічні працівники зобов’язані:**
* дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у стосунках з учнями та їхніми батьками;
* виконувати обов’язки, визначені [законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, установчими документами Закладу, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов’язками;
* підвищувати постійно фахову кваліфікацію для роботи з особами з ООП;
* забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів;
* використовувати державну мову в освітньому процесі;
* володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
* постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
* виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
* сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;
* дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
* дотримуватися педагогічної етики;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* формувати в здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися 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 в здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
* дотримуватись установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов’язки.
	1. Педагогічні працівники мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством, трудовим договором, цим Статутом.
	2. Права та обов’язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами Закладу.
	3. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.
	4. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу здійснюється директором Закладу в порядку, визначеному законодавством про працю, законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами.
	5. З педагогічними працівниками, яким виплачується пенсія за віком, укладаються строкові трудові договори відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

У разі незгоди з продовженням трудових відносин на умовах строкового трудового договору педагогічні працівники, яким виплачується пенсія за віком, звільняються згідно з [пунктом 9](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#n1491) частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

* 1. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором Закладу.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається навчальним планом Закладу, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

* 1. Директор Закладу призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку для працівників Закладу та цим Статутом.
	2. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.
	3. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п’ять років, крім випадків, передбачених законодавством.
	4. 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.
	5. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи в порядку, встановленому законодавством.
	6. Педагогічні працівники Закладу на добровільних засадах та за власною ініціативою можуть проходити сертифікацію - зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (зокрема з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.
	7. Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології.
	8. Професійний розвиток педагогічних працівників передбачає постійну самоосвіту, участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-які інші види і форми професійного зростання. Заклад сприяє їхньому професійному розвитку та підвищенню кваліфікації.
	9. Підвищення кваліфікації педагогічними працівниками здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу на рік, що формується, затверджується і виконується відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних працівників, що розробляється Закладом, погоджується педагогічною радою та затверджується директором Закладу.
	10. Педагогічні працівники Закладу мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану згідно із Порядком підвищення кваліфікації педагогічних працівників
	11. Підвищення кваліфікації може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та в різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).
	12. Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію в закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Результати підвищення кваліфікації в таких закладах освіти не потребують окремого визнання і підтвердження.
	13. Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію в інших суб’єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб. Результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника в таких суб’єктів визнаються окремим рішенням педагогічної ради в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.
	14. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п’яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких не менше 10 відсотків загальної кількості годин обов’язково повинні бути спрямовані на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з учнями з особливими освітніми потребами.
	15. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку для працівників закладу, не виконують посадових обов’язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.
	16. Права та обов’язки батьків або інших законних представників здобувачів освіти.

**Батьки здобувачів освіти мають право:**

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до Закладу з питань освіти;

обирати вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні Закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі 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, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі та його освітньої діяльності.

* 1. **Батьки здобувачів освіти зобов’язані:**

виховувати в дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я інших людей 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 в 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 в дітей усвідомлення необхідності дотримуватися [Конституції](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

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

* 1. Заклад надає батькам здобувачів освіти допомогу у виконанні ними своїх обов’язків.
	2. Заклад поважає право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань та враховує відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.
	3. Інші права та обов’язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу.
	4. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов’язків, передбачених законодавством, заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, зокрема позбавлення їх батьківських прав.
1. **Управління закладом**
	1. Управління Закладом у межах повноважень, визначених законами та Статутом Закладу, здійснюють:

Засновник через уповноважений ним Орган управління освітою Боярської міської ради;

Керівник закладу - Директор;

Колегіальний орган управління Закладу – педагогічна рада Закладу;

Колегіальний орган громадського самоврядування Закладу – конференція колективу Закладу.

* 1. Права й обов’язки Засновника щодо управління Закладом визначаються Законом України «Про освіту» та іншими законами України, цим Статутом.
	2. Засновник Закладу:

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

реалізує інші права, передбачені законодавством України.

* 1. **Засновник Закладу в особі міського голови:**

укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу, призначеним у порядку, встановленому законодавством;

розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу освіти з підстав та в порядку, визначеному законодавством та установчими документами Закладу;

затверджує за поданням Закладу стратегію розвитку Закладу;

затверджує кошторис Закладу, зокрема обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

приймає фінансовий звіт Закладу у випадках та порядку, визначеному законодавством.

* 1. **Уповноважений орган:**

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

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;

здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу;

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

реалізує інші права, передбачені законодавством.

* 1. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.
	2. Засновник закладу або уповноважена ним особа може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу та/або раді закладу освіти.
	3. **Засновник Закладу зобов’язаний:**

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

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

забезпечити відповідно до законодавства створення в Закладі безпечного середовища для учасників освітнього процесу;

створювати умови для забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними освіти з урахуванням їхніх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів.

* 1. Безпосереднє керівництво Закладом здійснює його директор.
	2. Директор Закладу несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.
	3. Директор є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами Закладу.
	4. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються спеціальними законами та установчими документами Закладу.
	5. **Директор Закладу в межах наданих йому повноважень:**

організовує діяльність закладу;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов’язки;

забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

забезпечує дотримання в Закладі норм охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, санітарно-гігієнічних вимог до утримання Закладу;

забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;

сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

забезпечує створення в закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), зокрема:

розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видавати рішення про проведення розслідування;

забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);

повідомляє уповноважені підрозділи органів Національної поліції України та служби у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами Закладу освіти.

* 1. У Закладі створюються та діють колегіальні органи управління.
	2. Основним колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада, яка створюється у випадках і порядку, передбаченому Законом України «Про повну загальну середню освіту».
	3. Директор Закладу є головою педагогічної ради.
	4. Засідання педагогічної ради проводяться за потреби, але не менш як чотири рази на рік.
	5. Засідання педагогічної ради є правомірним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань ухвалюються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписує голова та секретар педагогічної ради.

Рішення педагогічної ради Закладу набувають чинності наказом директора.

* 1. **Педагогічна рада Закладу:**
* планує роботу Закладу;
* схвалює Освітню програму Закладу та оцінює результативність її 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;
* ухвалює рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи в навчанні;
* розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* ухвалює рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
* 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, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;
* розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;
* має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
* розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.
	1. Органом громадського самоврядування в Закладі є конференція його колективу, що скликається не менш як двічі на рік.

Конференція заслуховує звіт директора про здійснення керівництва Закладом, розглядає питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

* 1. У Закладі за рішенням конференції може створюватися і діяти рада Закладу, діяльність якої регулюється Положенням, що затверджується конференцією, а також можуть створюватися учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, творчі групи, комісії, асоціації.
	2. До складу ради Закладу обираються представники педагогічного колективу, учнів, батьків і громадськості.
	3. Рада Закладу 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 з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.
	4. **Органи учнівського самоврядування мають право:**

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

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

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

 захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту в цьому закладі;

 вносити пропозиції до плану роботи закладу освіти, змісту освітніх і навчальних програм.

 8.24.1.Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, установчих документів закладу освіти, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

8.24.2.Засади учнівського самоврядування визначаються Законом "Про повну загальну середню освіту" та Порядком функціонування учнівського самоврядування в закладі освіти.

У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та Порядком функціонування учнівського самоврядування в закладі освіти.

 Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

**8.25. Органи самоврядування працівників закладу освіти.**

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

Порядок та періодичність скликання, порядок ухвалення рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються Статутом і колективним договором закладу освіти.

* 1. **Загальні збори трудового колективу:**

розглядають та схвалюють проєкт колективного договору;

затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

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

обирають комісію з трудових спорів.

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

8.26.1. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуює голова засідання та секретар.

Рішення загальних зборів трудового колективу, ухвалені в межах їх повноважень, є обов’язковими до виконання всіма працівниками закладу освіти.

**8.27. Органи батьківського самоврядування закладу освіти.**

8.27.1. **Батьківське самоврядування** - право батьків учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, колективно вирішувати окремі питання організації освітнього процесу в закладі освіти, захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) в межах повноважень, визначених Законом "Про повну загальну середню освіту" та Статутом закладу освіти.

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

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

8.27.4. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

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

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

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

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

1. **Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність**
	1. Майно Закладу є спільною власністю Боярської міської територіальної громади в особі Боярської міської ради та належить Закладу на праві користування і не може бути вилучено в нього, якщо інше не передбачене чинним законодавством.
	2. Майно Закладу та матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, земельні ділянки, обладнання, рухоме та нерухоме майно, інші матеріальні цінності, вартість яких зазначено в балансі та перебуває в його користуванні.
	3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти проводять лише у випадках, передбачених чинним законодавством.
	4. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними чи фізичними особами, відшкодовують відповідно до чинного законодавства.
	5. Фінансування Закладу здійснюється його Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до встановленого законодавством порядку та за рахунок державного бюджету.

Джерелами фінансування закладу є:

кошти освітньої субвенції Державного Бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державними стандартами загальної середньої освіти;

кошти бюджету Боярської міської територіальної громади;

кошти, отримані за надання платних послуг;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені законодавством.

* 1. Порядок діловодства в Закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України. Бухгалтерський облік здійснюється Закладом самостійно.

У закладі 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, затвердженого директором Закладу, та галузевими нормативними актами згідно з чинним законодавством.

* 1. Заклад є самостійним суб’єктом господарювання та неприбутковою організацією.
	2. Фінансова автономія закладу освіти в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах, затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:
		1. Формування структури закладу освіти та його штатного розпису.
		2. Оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплати матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, премій та/або їх розмірів, інших видів.
		3. Стимулювання та відзначення працівників.
		4. Оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладу освіти.
		5. Оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників.

9.10.6. Укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності закладу освіти.

* 1. Заклад має право згідно із законодавством купувати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників Закладу.

9.12. Отримані кошти із зазначених джерел використовуються закладом освіти відповідно до затвердженого кошторису.

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

9.14. Отримані закладом загальної середньої освіти кошти повинні бути використані для організації та забезпечення діяльності закладу, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

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

9.16. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису, що затверджується засновником з урахуванням пропозицій закладу загальної середньої освіти.

9.17. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Керівник закладу освіти визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються закладом, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

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

9.19. Під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених відповідним державним стандартом, у закладі освіти не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги, за винятком додаткового до передбаченого законодавством поділу класів на групи для вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів).

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

9.21. Перелік платних та інших послуг, що надає заклад освіти, інформація про їхню вартість, обсяг отриманих коштів та використання цих коштів оприлюднюють відповідно до статті 30 Закону України "Про освіту".

9.22. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначає директор закладу освіти відповідно до закону.

9.23. Заклад освіти складає та подає в установленому законом порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність.

9.24. За рішенням директора закладу освіти бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

9.25. У закладі освіти створюється бухгалтерська служба.

9.26. У закладі освіти формується облікова політика.

9.27. Штатний розпис закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, і затверджується керівником закладу освіти за погодженням з уповноваженим органом управління освітою та з виборним органом трудового колективу.

 9.28. Звітність про освітню та фінансово-господарську діяльність Закладу ведеться відповідно до законодавства.

**10. Міжнародне співробітництво**

10.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

10.2 Заклад має право відповідно до законодавства підписувати договори про співпрацю з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

10.3. Участь Закладу в міжнародних програмах, проєктах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

**11. Контроль за діяльністю Закладу**

* 1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.
	2. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є інституційний аудит - комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів Закладу, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток.
	3. Інституційний аудит проводиться один раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.
	4. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті Закладу, Засновника (Уповноваженого органу) та органу, що здійснив інституційний аудит.
	5. У Закладі проводиться внутрішній моніторинг якості освіти, Положення про який затверджується педагогічною радою Закладу.
1. **Реорганізація або ліквідація Закладу**
	1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу ухвалює Засновник.
	2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а в разі ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

12.3. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.

12.4. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його власнику.

12.5. У разі реорганізації права та зобов’язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів.

12.6. При реорганізації та ліквідації Закладу педагогічним та іншим працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

12.7. У разі припинення закладу (у результаті злиття, поділу, приєднання, виділу або перетворення) його майно та кошти не можуть перерозподілятись між членами закладу і повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

Секретар ради Олексій ПЕРФІЛОВ