

**УКРАЇНА**

**КОЛОМИЙСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Восьме демократичне скликання**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сесія**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м. Коломия №\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Про затвердження статутів опорних закладів освіти в новій редакції** |

З метою забезпечення умов для рівного доступу до якісної освіти, відповідно до Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, постанови Кабінету Міністрів України від 19 червня 2019р. № 532 «Про затвердження Положення про опорний заклад освіти», законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**в и р і ш и л а:**

1. Затвердити статути опорних закладів освіти в новій редакції:

1.1. Коломийського ліцею № 1 імені В.Стефаника Коломийської міської ради Івано-Франківської області (додається).

1.2. Коломийського ліцею № 4 імені Сергія Лисенка Коломийської міської ради Івано-Франківської області (додається).

1.3. Коломийського ліцею № 8 Коломийської міської ради Івано-Франківської області (додається).

1.4. Коломийський ліцей № 5 імені Т.Г.Шевченка Коломийської міської ради Івано-Франківської області (додається).

2. Затвердити положення про філії опорного закладу:

2.1. Положення про Корницьку філію Коломийського ліцею № 1 імені В.Стефаника Коломийської міської ради Івано-Франківської області (додається).

2.2. Положення про Воскресинцівську філію Коломийського ліцею № 1 імені В.Стефаника Коломийської міської ради Івано-Франківської області (додається).

2.3. Положення про Коломийську філію № 3 Коломийського ліцею № 4 імені Сергія Лисенка Коломийської міської ради Івано-Франківської області (додається).

2.4. Положення про Коломийську філію № 20 Коломийського ліцею № 4 імені Сергія Лисенка Коломийської міської ради Івано-Франківської області (додається).

2.5. Положення про Товмачицьку філію Коломийського ліцею № 8 Коломийської міської ради Івано-Франківської області (додається).

2.6. Положення про Іванівецьку філію імені М.Вишиванюка Коломийського ліцею № 8 Коломийської міської ради Івано-Франківської області (додається).

2.7. Положення про Коломийську філію № 7 Коломийського ліцею № 5 імені Т.Г.Шевченка Коломийської міської ради Івано-Франківської області (додається).

2.8. Положення про Шепарівцівську філію Коломийського ліцею № 5 імені Т.Г.Шевченка Коломийської міської ради Івано-Франківської області (додається).

2.9. Положення про Раківчицьку філію Коломийського ліцею № 5 імені Т.Г.Шевченка Коломийської міської ради Івано-Франківської області (додається).

3. Визнати таким, що втратили чинність п.п. 9, 10 рішення міської ради від 24.05.2022р. № 1988-32/2022 «Про утворення опорних закладів освіти», п.7 рішення міської ради від 24.05.2022 р. № 1989-32/2022 «Про реорганізацію Шепарівцівського закладу дошкільної освіти (дитячий садок) «Лісовичок», Раківчицького закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Дзвіночок».

4. Організацію виконання рішення покласти на заступника міського голови Михайла КАЧАНСЬКОГО.

5. Контроль за виконанням рішення доручити постійній комісії з питань освіти, культури, спорту, інформаційної та молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров'я, гендерної політики, депутатської діяльності, етики, регламенту, захисту прав людини та правопорядку.

**Міський голова Богдан СТАНІСЛАВСЬКИЙ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення міської ради

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

міський голова

\_\_\_\_\_\_Богдан СТАНІСЛАВСЬКИЙ

**С Т А Т У Т**

**КОЛОМИЙСЬКОГО  ЛІЦЕЮ  №1**

**імені В. Стефаника**

**КОЛОМИЙСЬКОЇ  МІСЬКОЇ  РАДИ**

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ  ОБЛАСТІ**

**(в новій редакції)**

**КОЛОМИЯ 2022**

**І. Загальні положення**

1.1. Коломийський ліцей №1 імені В. Стефаника Коломийської  міської ради Івано-Франківської області є опорним закладом освіти, знаходиться у комунальній власності територіальної громади міста  Коломиї.

Коломийський ліцей № 1 імені В.Стефаника Коломийської міської ради Івано-Франківської області є правонаступником усього майна, всіх прав та обов’язків Корницького ліцею Коломийської міської ради Івано-Франківської області, Воскресинцівського ліцею Коломийської міської ради Івано-Франківської області, Воскресинцівського закладу дошкільної освіти (дитячий садок) «Світанок» Коломийської міської ради Івано-Франківської області.

1.2. Повна назва закладу: Коломийський  ліцей  №1 імені В. Стефаника Коломийської  міської  ради  Івано-Франківської  області, скорочена назва: Коломийський  ліцей  №1 імені В. Стефаника.

1.3. Місце знаходження Коломийського ліцею №1 імені В. Стефаника Коломийської міської ради Івано-Франківської області

вул. А. Міцкевича, 3, м. Коломия, Івано-Франківська область,78203,

тел. (03433) 2-25-14,

електронна пошта: kolosvita1@gmail.com

ЄДРПОУ 20560994.

1.4. Коломийський ліцей № 1 імені В. Стефаника Коломийської міської ради  Івано-Франківської  області має у своєму складі філії:

- Корницька філія Коломийського ліцею № 1 імені В.Стефаника Коломийської  міської ради  Івано-Франківської  області;

- Воскресинцівська філія Коломийського ліцею № 1 імені В.Стефаника Коломийської  міської ради  Івано-Франківської  області.

1.5. Засновником закладу є Коломийська міська рада (далі – засновник).

1.6. Філія не є юридичною особою і діє на підставі положення, затвердженого засновником.

1.7. Коломийський ліцей № 1 імені В. Стефаника Коломийської міської ради Івано-Франківської області (далі – заклад) є юридичною особою, неприбутковим закладом освіти, може мати гербову печатку, печатку, штампи, бланк,  ідентифікаційний номер, самостійне ведення бухгалтерського обліку, самостійний баланс, реєстраційні рахунки в Державній казначейській службі України.

1.8.  Основним видом діяльності закладу є освітня діяльність у сфері загальної середньої освіти. Коломийський ліцей №1 імені В. Стефаника є закладом загальної середньої освіти, що забезпечує здобуття дошкільної, початкової, базової та профільної середньої освіти та проводить освітню діяльність відповідно до ліцензії (ліцензій).

Заклад може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою, заочною, дистанційною, мережевою формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів,  спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

Освітній процес у закладі може здійснюватися за груповою, індивідуальною, екстернатною, сімейною (домашньою) формами навчання, за потребою організовується педагогічний патронаж, дистанційне навчання, інклюзивне навчання.

Заклад для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об’єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об’єднання, кожен із учасників яких зберігає статус юридичної особи.

Зміни до Статуту розробляються керівником закладу та затверджуються Коломийською міською радою Івано-Франківської області.

1.9. Заклад має такі структурні підрозділи:

* початкову школу;
* гімназію;
* філії, які забезпечують здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти.

1.10. Головною метою закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття якісної дошкільної, початкової, базової та профільної середньої освіти.

1.11.  Головними завданнями закладу є:

* виховання громадянина України;
* формування особистості учня (вихованця), розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
* виконання вимог Базового компоненту дошкільної освіти України, Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів (вихованців) до подальшої освіти і трудової діяльності;
* виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції, 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;
* реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
* виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
* виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців).

1.12.  Заклад:

* реалізує положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
* задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті повної загальної середньої освіти;
* забезпечує єдність навчання і виховання;
* формує освітню програму;
* створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
* забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти Базовому компоненту дошкільної освіти, загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
* охороняє життя і здоров'я учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників;
* формує в учнів (вихованців) засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
* забезпечує добір і розстановку кадрів;
* планує власну діяльність та формує власну стратегію розвитку;
* встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
* додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
* видає документи про освіту встановленого зразка;
* здійснює інші повноваження відповідно до власного Статуту.

1.13.  Принципами  освітньої  діяльності  закладу  є:

* людиноцентризм;
* верховенство права;
* забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
* забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
* розвиток інклюзивного освітнього середовища з врахуванням доступності і наближеності до місця проживання осіб з особливими освітніми потребами;
* забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
* науковий характер освіти;
* різноманітність освіти;
* цілісність і наступність системи освіти;
* прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
* відповідальність і підзвітність перед суспільством;
* інтеграція з ринком праці;
* нерозривний зв’язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;
* свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми,  інших суб’єктів освітньої діяльності;
* академічна доброчесність;
* академічна свобода;
* фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія закладу у межах, визначених законом;
* гуманізм;
* демократизм;
* єдність навчання, виховання та розвитку;
* виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;
* формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;
* формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або 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;
* сприяння навчанню впродовж життя;
* інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;
* нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;
* доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою.

Освіта в закладі будується за принципом рівних можливостей для всіх.

1.14. Мовою освітнього процесу в закладі є державна мова.

1.15. У закладі запроваджено наступні профілі навчання:

* українська філологія;
* іноземна філологія;
* інформаційно-технологічний;
* спортивний.

1.16.Автономія закладу визначається його правом:

* брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
* налагоджувати внутрішню систему забезпечення якості освіти;
* проходити в установленому порядку громадський нагляд (контроль);
* самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
* самостійно формувати освітню (освітні) програму (програми);
* на основі освітньої (освітніх) програми (програм) розробляти навчальний план/річний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
* планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку;
* 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 стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, учнів, інших учасників освітнього процесу у порядку, визначеному законодавством;
* розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
* отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування; юридичних і фізичних осіб;
* залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством;
* розвивати власну матеріально-технічну та соціальну базу;
* упроваджувати експериментальні програми;
* самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
* користуватись пільгами, передбаченими державою;
* брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
* здавати в оренду майно і приміщення, які тимчасово не використовуються в освітньому процесі у порядку, визначеному законодавством;
* надавати оплачувані освітні послуги відповідно до порядку, визначеного законодавством;
* здійснювати інші дії, що не суперечать законодавству.

1.17. У закладі можуть створюватись та функціонувати:

* структурні підрозділи;
* методичні об’єднання педагогічних працівників;
* психологічна служба, яку забезпечують практичні психологи;
* соціально-педагогічний патронаж здійснюється соціальним педагогом.

1.18. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.19. Заклад освіти самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим Статутом.

1.20. Заклад освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, 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;

- прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

1.21. Медичне обслуговування учнів (вихованців) здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу або штату закладів охорони здоров’я згідно законодавства.

1.22. Заклад забезпечує безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров’я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя учнів (вихованців).

1.23. Відповідальність за організацію харчування учнів у закладі, додержання в ньому санітарно-гігієнічних і санітарно-епідемічних правил і норм покладається на засновника, керівника закладу. Норми та порядок організації харчування учнів у закладі встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Контроль за охороною здоров’я та якістю харчування учнів покладається на органи охорони здоров’я.

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

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

1.26. Заклад освіти є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

1.27. Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів закладу освіти та інших пов’язаних з ними осіб.

1.28. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

1.29. У разі припинення юридичної особи (в результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передача активів, що залишились здійснюється одній або кільком неприбутковим організаціям, які визначені власником або зараховуються до доходу бюджету.

**ІІ. Організація освітнього процесу**

2.1. Заклад провадить освітню діяльність на певному рівні загальної середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

2.2. Заклад планує свою роботу самостійно, відповідно до стратегії розвитку та річного плану. План роботи схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується керівником.

2.3. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується керівником.

2.4. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до освітніх програм, розроблених та затверджених відповідно до порядку,  визначеного законодавством.

2.5.  Заклад забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти Базовому компоненту дошкільної освіти України, загальної середньої освіти Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

2.6. Заклад працює за  навчальними  програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання  відповідно до Державних стандартів, вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.7. Заклад  обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законодавства в галузі освіти та Статуту з урахуванням  специфіки  Закладу,  профілю  та  інших  особливостей організації освітнього процесу.

2.8. Наповнюваність класів/груп закладу може перевищувати норми встановленої на момент зарахування до закладу освіти.

2.9. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі здійснюється згідно законодавства. При цьому за рішенням засновника може встановлюватися менша наповнюваність класів, груп.

2.10.  Заклад 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.

2.11. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів (вихованців) та відповідно до рішення засновника у закладі функціонують групи подовженого дня.

2.12.Зарахування (переведення) здобувачів освіти до опорного закладу освіти та його філій здійснюється відповідно до законодавства та оформлюється наказом директора опорного закладу освіти. Випускникам опорного закладу освіти та його філій відповідний документ про освіту видається опорним закладом відповідно до законодавства.

2.13. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів (вихованців) здійснюється згідно чинного законодавства.

2.14. Навчальний рік розпочинається першого вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Структура навчального року (за півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

2.15. Тривалість уроків у закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у 2-4 класах – 40 хвилин, у 5-11 (12) класах – 45 хвилин. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

Різниця в часі навчальних годин 1-4 класів  компенсується відповідно до порядку, визначеного законодавством.

Тривалість перерв між заняттями встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) – 20 хвилин.

Тривалість занять для вихованців дошкільного підрозділу у закладі:

- у групі раннього віку – до 10 хвилин;

- молодшого дошкільного віку – не більше 15 хвилин;

- середнього дошкільного віку – 20 хвилин;

- старшого дошкільного віку – 25 хвилин.

Не дозволено вимагати від дітей виконання домашніх завдань. Після денного сну діти можуть відвідувати гуртки. Тривалість проведення гурткової роботи – 15-25 хвилин залежно від віку дітей.Недопустимо проводити заняття в гуртках за рахунок часу, відведеного на прогулянку та денний сон.

Організоване навчання у формі фізкультурних занять слід проводити з дворічного віку. Тривалість занять для дітей у віці від 2 до 3 років – 15 хвилин; від 3 до 4 – 20-25 хвилин; від 5 до 6 (7) років – 25-30 хвилин.

Фізкультурні заняття для дітей дошкільного віку проводять не менше трьох разів на тиждень. Форма та місце проведення занять визначаються педагогом залежно від поставленої мети, сезону, погодинних умов та інших факторів.

2.16. Заклад забезпечує реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії учня згідно законодавства.

2.17. Режим роботи закладу визначається на основі відповідних нормативно-правових актів. Розклад уроків/занять складається відповідно до навчальних планів закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником.

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

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

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

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

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

2.23.  Оцінювання рівня досягнень учнів здійснюється вербально та за 12 бальною системою відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, визначених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

2.24. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, електронному журналі, інструкції про ведення яких затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.25. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Поточне та підсумкове оцінювання знань учнів та вибір їх форм, змісту та способу здійснює заклад.

2.26. Результати навчання учнів на кожному рівні освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2.27. За результатами навчання учням або випускникам видається відповідний документ згідно з законодавством.

2.28. Внутрішня система забезпечення якості освіти в закладі включає:

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

2.29. Учасники освітнього процесу закладу зобов’язані дотримуватись академічної доброчесності.

2.30.Виховання учнів (вихованців) у закладі здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

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

2.31. У закладі освіти забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

2.32.  Примусове залучення учнів (вихованців) закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

2.33. Правила учнів у закладі дотримуються на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку, Меморандуму про співпрацю батьків, вчителів, учнів та цього Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

2.34. Усі заходи, що проводяться в закладі, закінчуються не пізніше  20.00 години.

**ІІІ. Учасники освітнього процесу**

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

* учні (вихованці);
* керівники;
* педагогічні працівники, бібліотекарі, керівники гуртків;
* інші спеціалісти;
* батьки або особи, які їх замінюють.

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

Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі здійснюється за рішенням керівника закладу. Відповідальність за зміст таких заходів несе керівник закладу освіти.

3.3. Учні мають право на:

* навчання впродовж життя та академічну мобільність;
* індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, запропонованих закладом 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, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю;
* користування бібліотекою, навчальною, науковою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом відповідно до спеціальних законів;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;
* трудову діяльність у позанавчальний час;
* особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом;
* інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.4. Учні зобов’язані:

* виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
* 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;
* без поважних причин не пропускати та не запізнюватись на уроки;
* повідомляти керівництво закладу про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних працівників, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;
* дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

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

3.6. Діти з особливими освітніми потребами забезпечуються допоміжними засобами для навчання в закладі у порядку встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я якої дозволяє виконувати професійні обов’язки в закладі.

Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру, яка організовується відповідно до наказу керівника.

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

3.8. 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, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
* користування інфраструктурою закладу в установленому порядку;
* 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 діяльність за межами закладу;
* безпечні і нешкідливі умови праці;
* подовжену оплачувану відпустку;
* захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, в тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю;
* сертифікацію виключно на добровільних засадах, яка зараховується як проходження атестації;
* участь у громадському самоврядуванні закладу;
* участь у роботі колегіальних органів управління закладу.

3.9. Педагогічні працівники зобов’язані:

* постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
* виконувати освітню програму для досягнення учнями (вихованцями) передбачених нею результатів навчання;
* сприяти розвитку здібностей учнів (вихованців), формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;
* дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;
* дотримуватися педагогічної етики;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* виховувати в учнів (вихованців) повагу до державної мови та державних символів, національних, історичних, культурних цінностей, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища України;
* формувати в учнів (вихованців) прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю учня, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
* володіти навичками з надання домедичної допомоги учням;
* додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу, виконувати свої посадові обов’язки;
* щорічно підвищувати кваліфікацію відповідно до Закону України «Про освіту»;
* атестуватися, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

3.10.  Розподіл педагогічного навантаження педагогічних працівників у закладі освіти затверджується його керівником. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

3.11. Керівник закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, спортивними залами, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

3.12. Навантаження педагогічних працівників опорного закладу освіти, які забезпечують освітній процес в опорному закладі освіти та його філіях, визначається директором опорного закладу освіти відповідно до законодавства.

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

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

3.14. Права і обов'язки інших працівників регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку.

3.15. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

* вибирати заклад та форми навчання для неповнолітніх дітей;
* приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності;
* обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування;
* звертатися до відповідних органів управління освітою з питань навчання і виховання дітей;
* захищати законні інтереси дітей.
* брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу
* подавати керівництву або засновнику закладу заяву про випадки булінгу стосовно дитини чи іншого учасника освітнього процесу.

3.16. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття учнями (вихованцями) дошкільної та повної загальної середньої освіти і зобов’язані:

* виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;
* сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
* дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
* формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати її суверенітет і територіальну цілісність;
* виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів, національних, історичних, культурних цінностей, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
* дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
* відшкодовувати збитки, завдані їхніми дітьми;
* інші права та обов’язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту».

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

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

**ІV. Управління закладом**

4.1. Управління закладом здійснюють:

* керівник ( директор);
* педагогічна рада;
* піклувальна рада;
* інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Трудові відносини в системі загальної середньої освіти регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

4.2. Керівництво опорним закладом освіти здійснюють директор та його заступники. Директор опорного закладу освіти здійснює повноваження, визначені Законом України “Про освіту”, іншими актами законодавства та статутом опорного закладу освіти.

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

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

4.4. Керівник закладу загальної середньої освіти призначається на посаду начальником управління освіти Коломийської міської ради за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та положення про конкурс, затвердженого засновником та укладає з ним строковий трудовий договір.

4.5. Повноваження керівника закладу освіти визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.

Керівник закладу загальної середньої освіти має право:

- діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;

- приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;

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

- визначати режим роботи закладу;

- ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

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

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

- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;

- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

- здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу його діяльність.

4.6. Припинення трудового договору з директором закладу у зв’язку із закінченням строку його дії або його дострокового розірвання здійснюється начальником управління освіти Коломийської міської ради з підстав та у порядку, визначених чинним законодавством.

4.7.  Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу.

4.8. Усі педагогічні працівники зобов’язані брати участь у засіданнях педагогічної ради.

4.9.  Педагогічна рада закладу:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов’язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

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

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

4.10. Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;

- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

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

- обирають комісію з трудових спорів.

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

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

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

4.11. У закладах освіти та їх структурних підрозділах може діяти батьківське самоврядування.

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

4.12. Піклувальна рада закладу загальної середньої освіти. Піклувальну раду може бути утворено за рішенням засновника або уповноваженого ним органу для одного чи кількох закладів загальної середньої освіти на визначений засновником строк.

4.13. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку закладу, 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, громадськістю, громадськими об’єднаннями, юридичними та фізичними особами.

4.14. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність закладу загальної середньої освіти і його керівника;

- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та аналізує стан їх виконання;

- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;

- проводить моніторинг виконання кошторису закладу освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду керівником закладу загальної середньої освіти;

- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;

- може вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення керівника закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

- здійснює інші повноваження, визначені установчими документами закладу освіти.

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

**V. Прозорість та інформаційна відкритість закладу**

5.1. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює на своєму вебсайті таку інформацію:

- статут закладу освіти;

- ліцензії на провадження освітньої діяльності;

- сертифікати про акредитацію освітніх програм, сертифікат про інституційну акредитацію закладу вищої освіти;

- структура та органи управління закладу освіти;

- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;

- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником;

- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються/виховуються у закладі освіти;

- мова (мови) освітнього процесу;

- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);

- результати моніторингу якості освіти;

- річний звіт про діяльність закладу освіти;

- правила прийому до закладу освіти;

- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

- правила поведінки учнів(вихованців) в закладі освіти;

- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу в закладі освіти;

- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу в закладі освіти;

- порядок реагування на доведені випадки булінгу в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу;

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

5.2. Заклад зобов’язаний оприлюднювати на веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

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

Перелік додаткової інформації, обов’язкової для оприлюднення закладом, може визначатися спеціальними законами.

**VІ. Матеріально-технічна база**

6.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інші цінності. Майно закладу перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Коломиї і закріплено за ним на правах оперативного управління.

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

Вимоги до матеріально-технічної бази закладу 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.

Опорний заклад освіти повинен бути забезпечений належним чином обладнаними спортивними об’єктами, кабінетами природничо-математичного спрямування та лабораторіями, навчальними майстернями, комп’ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до Інтернету.

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

6.3. Держава гарантує безоплатне забезпечення підручниками (у тому числі електронними), посібниками всіх учнів та педагогічних працівників у порядку, встановленому законодавством.

6.4. Заклад користується земельною ділянкою у відповідності до законодавства.

**VІІ. Фінансово-господарська діяльність**

7.1. Заклад загальної середньої освіти провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

Фінансова автономія закладів загальної середньої освіти в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

- формування структури закладу загальної середньої освіти та його штатного розпису;

- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;

- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладів загальної середньої освіти;

- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

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

7.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази фінансуються за рахунок коштів засновника та інших джерел фінансування.

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

7.4. Порядок  діловодства і бухгалтерського обліку визначається директором  відповідно до законодавства. Бухгалтерський облік може здійснюватися  самостійно закладом або через централізовану бухгалтерію управління освіти Коломийської міської ради.

7.5. Фінансово-господарська діяльність здійснюється на основі кошторису закладу.

7.6 Фінансування закладів загальної середньої освіти здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

Іншими джерелами фінансування закладів загальної середньої освіти можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;

- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

- гранти;

- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються закладами загальної середньої освіти відповідно до затвердженого кошторису.

7.7. Фінансування освітньої діяльності з державного бюджету може здійснюватися шляхом надання освітніх субвенцій.

Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані закладом за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевого бюджету. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом.

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

Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна закладу, використовуються виключно на потреби закладу.

У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні асигнування закладу не зменшуються.

Заклад самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської  та  іншої діяльності, передбаченої Статутом, укладеними договорами.

7.8. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

7.9. Штатний розпис закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються керівником закладу загальної середньої освіти за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.

7.10. За наявності додаткових коштів на фінансування закладу можливе збільшення фонду заробітної плати для індивідуального преміювання працівників.

7.11. За наявності фінансових можливостей (асигнувань) засновника додатково можуть виділятися бюджетні кошти на поділ класів на групи з окремих предметів, факультативи, консультації, індивідуальне, інклюзивне навчання та для організації позакласної (гуртки, лекції, курси тощо), методичної, науково-експериментальної роботи.

7.12. Для забезпечення ефективного управління освітнім процесом і проведення науково-методичної роботи (за наявності бюджетних та додаткових коштів) можуть бути введені додаткові посади за погодженням органів місцевого самоврядування.

**VІІІ. Міжнародне співробітництво**

8.1. Опорний заклад освіти може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти та має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки із закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

**ІХ. Нагляд за діяльністю закладу**

9 1. Інституційний аудит закладу є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

9.2. Громадський нагляд (контроль) закладу здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

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

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

9.5. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

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

**X. Створення, реорганізація, ліквідація**

**та перепрофілювання закладу**

10.1. Засновник утворює, ліквідовує, реорганізовує чи перепрофільовує (змінює тип) опорний заклад освіти та його філії (у тому числі шляхом реорганізації закладів освіти, що належать до сфери його управління) відповідно до вимог законодавства.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

міський голова

**\_\_\_\_\_\_**Богдан СТАНІСЛАВСЬКИЙ

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Корницьку філію**   
**Коломийського ліцею №1 імені В. Стефаника**

**Коломийської міської ради**

**Івано-Франківської області**

**Коломия 2022**

**І. Загальні положення**

1. Корницька філія Коломийського ліцею №1 імені В.Стефаника Коломийської міської ради Івано-Франківської області (далі–філія)-відокремлений структурний підрозділ опорного закладу освіти Коломийського ліцею №1 імені В.Стефаника, що не має статусу юридичної особи і діє на підставі цього положення.

2. Філія забезпечує здобуття початкової та базової середньої освіти. Філія може мати у своїй структурі підрозділ, який забезпечує здобуття дошкільної освіти.

3. Філія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами, цим положенням.

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

5. Засновником філії є Коломийська міська рада (далі –засновник). Засновник створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує філію відповідно до вимог законодавства.

6. Повне найменування філії: Корницька філія Коломийського ліцею №1 імені В. Стефаника Коломийської міської ради Івано-Франківської області.

Скорочене найменування: Корницька філія Коломийського ліцею №1 імені В. Стефаника.

7. Місце знаходження філії:

Україна, 78215, Івано-Франківська обл.,

Коломийський р-н, село Корнич,

Вул. Перемоги, 5

Тел.(03334) 92445

Ел. пошта [kornytskyy.litsey@gmail.com](mailto:kornytskyy.litsey@gmail.com)

**ІІ**. **Організація освітнього процесу**

1. Права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, цим Положенням, статутом та правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу освіти.

2. Освітній процес у філії організовується у формах здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності опорного закладу освіти.

3. Освітній процес у філії здійснюється відповідно до освітньої програми опорного закладу освіти.

4. Структуру навчального року та режим роботи філії затверджує директор опорного закладу освіти.

      5. Учні (вихованці), які здобувають освіту у філії, є учнями (вихованцями) опорного закладу освіти. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів (вихованців) здійснюється згідно з наказом директора опорного закладу освіти.

6. Випускникам філії, яка забезпечує здобуття базової середньої освіти, документ про освіту видається опорним закладом освіти.

7. Створення у філії з’єднаних класів (класів-комплектів) початкової школи здійснюється відповідно до Положення про з’єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії опорного закладу, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України від 05 серпня 2016 року № 944, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за №1187/29317.

8. У філії можуть створюватися та діяти групи подовженого дня.

**ІІІ. Управління філією**

1. Філію очолює завідувач. Завідувача призначає директор опорного закладу освіти.

2. Повноваження завідувача філії:

- організовує освітній процес у філії;

- порушує клопотання перед директором опорного закладу щодо прийняття та звільнення працівників філії;

- створює умови для творчості педагогічних працівників, учнів (вихованців);

- з метою сприяння розвитку навчально-матеріальної та соціально- побутової бази, забезпечення належної підготовки, вирішення соціальних та інших питань працівників, учнів (вихованців) може порушувати клопотання перед директором опорного закладу щодо укладання договорів з підприємствами, установами, організаціями;

- порушує клопотання перед директором опорного закладу щодо заохочення працівників та застосування до них передбачених законодавством стягнень;

- забезпечує безпечні умови праці, навчання та виховання;

- контролює виконання навчальних планів та програм;

- здійснює контроль за якістю роботи педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи;

- щорічно звітує про результати роботи на зборах трудового колективу та перед керівництвом опорної школи;

- здійснює інші повноваження визначені чинним законодавством України, його посадовою інструкцією.

3. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису опорного закладу освіти, що розробляється і затверджується директором опорного закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року №1205, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 року за № 1308/18603 (далі –Типові штатні нормативи).

4. Завідувач філії, його заступники, педагогічні та інші працівники філії є працівниками опорного закладу освіти.

5. Директор опорного закладу освіти визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії.

Педагогічні працівники опорного закладу освіти, які  здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в опорному закладі освіти та філії (філіях).

6. Педагогічні працівники філії є членами педагогічної ради опорного закладу освіти та беруть участь у її засіданнях.

7. Методична робота у філії є складовою методичної роботи опорного закладу освіти .

8. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) опорного закладу освіти є обов’язковими  для виконання філією.

У філії можуть створюватися органи громадського самоврядування філії.

**ІV. Фінансування та матеріально-технічна база філії**

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

2. Фінансування філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису опорного закладу освіти його засновником або уповноваженим ним органом.

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

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

5. Майно опорного закладу освіти перебуває у користуванні філії на правах повного господарського відання або оперативного управління.

6. Опорний заклад освіти та його філії можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Міський голова

**\_\_\_\_\_\_**Богдан СТАНІСЛАВСЬКИЙ

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Воскресинцівську філію**   
**Коломийського ліцею №1 імені В. Стефаника**

**Коломийської міської ради**

**Івано-Франківської області**

**Коломия 2022**

**І. Загальні положення**

1. Воскресинцівська філія Коломийського ліцею №1 імені В.Стефаника Коломийської міської ради Івано-Франківської області (далі–філія)-відокремлений структурний підрозділ опорного закладу освіти Коломийського ліцею №1 імені В.Стефаника, що не має статусу юридичної особи і діє на підставі цього положення.

2. Філія забезпечує здобуття початкової та базової середньої освіти. Філія може мати у своїй структурі підрозділ, який забезпечує здобуття дошкільної освіти.

3. Філія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами, цим положенням.

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

5. Засновником філії є Коломийська міська рада (далі –засновник). Засновник створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує філію відповідно до вимог законодавства.

6. Повне найменування філії: Воскресинцівська філія Коломийського ліцею №1 імені В.Стефаника Коломийської міської ради Івано-Франківської області.

Скорочене найменування: Воскресинцівська філія Коломийського ліцею №1 імені В. Стефаника.

7. Місце знаходження філії:

Україна, 78213, Івано-Франківська обл.,

Коломийський р-н, с. Воскресинці,

вул. Шкільна, 2,

[Телефон](https://www.google.com/search?rlz=1C1GGRV_ruUA955UA955&sxsrf=APq-WBsjbnwFGyYSeLQYfYrGjxbbqV-ZdA:1644084817596&q=%D0%B2%D0%BE%D1%81%D0%BA%D1%80%D0%B5%D1%81%D1%96%D0%BD%D1%86%D1%96%D0%B2%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B0+%D0%B7%D0%BE%D1%88+%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%8F+%D1%82%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D1%84%D0%BE%D0%BD&ludocid=11342729781161614605&sa=X&ved=2ahUKEwjmy6Gclen1AhXhkIsKHaelDfsQ6BN6BAgWEAI):[03433 27657](https://www.google.com/search?q=%D0%B2%D0%BE%D1%81%D0%BA%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%B8%D0%BD%D1%86%D1%96%D0%B2%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B0+%D0%B3%D1%96%D0%BC%D0%BD%D0%B0%D0%B7%D1%96%D1%8F+%D0%9A%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D0%B9%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE+%D1%80+%D0%BD&rlz=1C1GGRV_ruUA955UA955&sxsrf=APq-WBuNhqDYsQ4pyXhqInc3lYGVOCxvbA%3A1644084794722&ei=Or7-Yey4K5H3qwGw2qWQCA&ved=0ahUKEwjsva2Rlen1AhWR-yoKHTBtCYIQ4dUDCA4&oq=%D0%B2%D0%BE%D1%81%D0%BA%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%B8%D0%BD%D1%86%D1%96%D0%B2%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B0+%D0%B3%D1%96%D0%BC%D0%BD%D0%B0%D0%B7%D1%96%D1%8F+%D0%9A%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D0%B9%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE+%D1%80+%D0%BD&gs_lcp=Cgdnd3Mtd2l6EAwyAggAOgcIIxCwAxAnOgUIIRCgAToHCCEQChCgAUoECEEYAUoECEYYAFCsFFijbGDQjAFoAnAAeAGAAfwHiAHQO5IBDzAuNC40LjEuMi41LjEuMZgBAKABAcgBAcABAQ&sclient=gws-wiz)

E-mail:voskrschool@ukr.net

**ІІ**. **Організація освітнього процесу**

1. Права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, цим Положенням, статутом та правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу освіти.

2. Освітній процес у філії організовується у формах здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності опорного закладу освіти.

3. Освітній процес у філії здійснюється відповідно до освітньої програми опорного закладу освіти.

4. Структуру навчального року та режим роботи філії затверджує директор опорного закладу освіти.

      5. Учні (вихованці), які здобувають освіту у філії, є учнями (вихованцями) опорного закладу освіти. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів (вихованців) здійснюється згідно з наказом директора опорного закладу освіти.

6. Випускникам філії, яка забезпечує здобуття базової середньої освіти, документ про освіту видається опорним закладом освіти.

7. Створення у філії з’єднаних класів (класів-комплектів) початкової школи здійснюється відповідно до Положення про з’єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії опорного закладу, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України від 05 серпня 2016 року № 944, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за №1187/29317.

8. У філії можуть створюватися та діяти групи подовженого дня.

**ІІІ. Управління філією**

1. Філію очолює завідувач. Завідувача призначає директор опорного закладу освіти.

2. Повноваження завідувача філії:

- організовує освітній процес у філії;

- порушує клопотання перед директором опорного закладу щодо прийняття та звільнення працівників філії;

- створює умови для творчості педагогічних працівників, учнів (вихованців);

- з метою сприяння розвитку навчально-матеріальної та соціально- побутової бази, забезпечення належної підготовки, вирішення соціальних та інших питань працівників, учнів (вихованців) може порушувати клопотання перед директором опорного закладу щодо укладання договорів з підприємствами, установами, організаціями;

- порушує клопотання перед директором опорного закладу щодо заохочення працівників та застосування до них передбачених законодавством стягнень;

- забезпечує безпечні умови праці, навчання та виховання;

- контролює виконання навчальних планів та програм;

- здійснює контроль за якістю роботи педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи;

- щорічно звітує про результати роботи на зборах трудового колективу та перед керівництвом опорної школи;

- здійснює інші повноваження визначені чинним законодавством України, його посадовою інструкцією.

3. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису опорного закладу освіти, що розробляється і затверджується директором опорного закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року №1205, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 року за № 1308/18603 (далі –Типові штатні нормативи).

4. Завідувач філії, його заступники, педагогічні та інші працівники філії є працівниками опорного закладу освіти.

5. Директор опорного закладу освіти визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії.

Педагогічні працівники опорного закладу освіти, які  здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в опорному закладі освіти та філії (філіях).

6. Педагогічні працівники філії є членами педагогічної ради опорного закладу освіти та беруть участь у її засіданнях.

7. Методична робота у філії є складовою методичної роботи опорного закладу освіти .

8. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) опорного закладу освіти є обов’язковими  для виконання філією.

У філії можуть створюватися органи громадського самоврядування філії.

**ІV. Фінансування та матеріально-технічна база філії**

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

2. Фінансування філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису опорного закладу освіти його засновником або уповноваженим ним органом.

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

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

5. Майно опорного закладу освіти перебуває у користуванні філії на правах повного господарського відання або оперативного управління.

6. Опорний заклад освіти та його філії можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

міський голова

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Богдан СТАНІСЛАВСЬКИЙ

**С Т А Т У Т**

**КОЛОМИЙСЬКОГО ЛІЦЕЮ №4**

**ІМЕНІ СЕРГІЯ ЛИСЕНКА**

**КОЛОМИЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(в новій редакції)**

**КОЛОМИЯ 2022І. Загальні положення**

**1.1**. Коломийський ліцей №4 імені Сергія Лисенка Коломийської  міської ради Івано-Франківської області є опорним закладом освіти, знаходиться у комунальній власності територіальної громади міста  Коломиї.

Коломийський ліцей № 4 імені Сергія Лисенка Коломийської міської ради Івано-Франківської області є правонаступником усього майна, всіх прав та обов’язків Коломийського ліцею № 3 Коломийської міської ради Івано-Франківської області, Коломийської початкової школи № 20 Коломийської міської ради Івано-Франківської області.

**1.2.** Повна назва закладу: Коломийський ліцей №4 імені Сергія Лисенка Коломийської міської ради Івано-Франківської області.

Скорочена назва: Коломийський ліцей №4 імені Сергія Лисенка.

**1.3.** Юридична адреса Коломийського ліцею №4 імені Сергія Лисенка Коломийської міської ради Івано-Франківської області:

вул. М. Заньковецької, 11,

м. Коломия,

Івано-Франківська область,

78203,

тел. (034-33)4-01-44

електронна пошта: kolosvita4@gmail.com

ЄДРПОУ 20561019.

**1.4.** Коломийський ліцей № 4 імені Сергія Лисенка Коломийської міської ради  Івано-Франківської  області має у своєму складі філії:

- Коломийська філія № 3 Коломийського ліцею №4 імені Сергія Лисенка Коломийської  міської  ради  Івано-Франківської  області.

- Коломийська філія № 20 Коломийського ліцею №4 імені Сергія Лисенка Коломийської  міської ради  Івано-Франківської  області.

Коломийський ліцей №4 імені Сергія Лисенка є правонаступником усього майна, всіх прав і обов’язків Коломийської початкової школи №20 Коломийської  міської ради  Івано-Франківської  області та Коломийського ліцею №3 Коломийської  міської ради  Івано-Франківської  області.

**1.5.** Засновником закладу є Коломийська міська рада Івано-Франківської області (далі – засновник).

**1.6.** Філії не є юридичними особами і діють на підставі Положення, затвердженого засновником.

**1.7.** Коломийський ліцей №4 імені Сергія Лисенка Коломийської міської ради Івано-Франківської області (далі – заклад) є юридичною особою, неприбутковим закладом освіти, має гербову печатку, печатку, штампи, бланк, ідентифікаційний номер, а також може мати самостійне ведення бухгалтерського обліку, самостійний баланс, рахунки в банківських установах та Держказначействі.

**1.8.** Основним видом діяльності закладу є освітня діяльність у сфері дошкільної, початкової, базової та профільної середньої освіти.

Коломийський ліцей №4 імені Сергія Лисенка є закладом загальної середньої освіти, що забезпечує здобуття дошкільної, початкової, базової та профільної середньої освіти та провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії (ліцензій).

Заклад може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою, заочною, дистанційною, екстернатною, мережевою формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи (групи) для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

Освітній процес у закладі може здійснюватися за груповою, індивідуальною, екстернатною, сімейною (домашньою) формами навчання, за потребою організовується двозмінне навчання, педагогічний патронаж, дистанційне навчання, інклюзивне навчання.

Зміни до Статуту розробляються керівником закладу та затверджуються рішенням засновника.

**1.9.** Заклад має такі структурні підрозділи:

* початкову школу;
* гімназію;
* філії, які забезпечують здобуття дошкільної, початкової та базової освіти.

**1.10.** Головною метою закладу єзабезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної, початкової, базової та профільної середньої освіти.

**1.11.** Головними завданнями закладу є:

- виховання громадянина України;

- формування особистості учня (вихованця), розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- виконання вимог Базового компоненту дошкільної освіти України, Державних стандартів початкової та базової середньої освіти, підготовка учнів (вихованців) до подальшої освіти і трудової діяльності;

- виховання в учнів (вихованців) 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;

- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

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

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

**1.12.** Заклад освіти:

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

- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної та повної загальної середньої освіти;

- забезпечує єдність навчання і виховання;

- формує освітню (освітні) програму (програми);

- створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;

- забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти Базовому компоненту дошкільної освіти, початкової та загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;

- охороняє життя і здоров'я учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників;

- формує в учнів (вихованців) засади здорового способу життя, гігієнічні навички;

- забезпечує добір і розстановку кадрів;

- планує власну діяльність та формує власну стратегію розвитку;

- встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;

- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;

- видає документи про освіту встановленого зразка;

- здійснює інші повноваження відповідно до власного Статуту.

**1.13.** Принципами освітньої діяльності закладу є:

- людиноцентризм;

- верховенство права;

- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;

- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;

- розвиток інклюзивного освітнього середовища з врахуванням доступності і наближеності до місця проживання осіб з особливими освітніми потребами;

- забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;

- науковий характер освіти;

- різноманітність освіти;

- цілісність і наступність системи освіти;

- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;

- відповідальність і підзвітність перед суспільством;

- інтеграція з ринком праці;

- нерозривний зв’язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;

- свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, інших суб’єктів освітньої діяльності;

- академічна доброчесність;

- академічна свобода;

- фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія закладу у межах, визначених законом;

- гуманізм;

- демократизм;

- єдність навчання, виховання та розвитку;

- виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;

- формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;

- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або 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;

- сприяння навчанню впродовж життя;

- інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;

- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;

- доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою.

Освіта в закладі будується за принципом рівних можливостей для всіх.

**1.14.** Мовою освітнього процесу в закладі є державна мова та запроваджено наступні профілі навчання:

- історичний;

- англійська філологія;

- українська філологія.

**1.15**. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами, інших органів виконавчаї влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

**1.16.** Заклад освіти самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим Статутом.

**1.17.** Заклад освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, 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;

- прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

* 1. . Автономія закладу визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;

- налагоджувати внутрішню систему забезпечення якості освіти;

- проходити в установленому порядку громадський нагляд (контроль);

- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

- самостійно формувати освітню (освітні) програму (програми);

- на основі освітньої (освітніх) програми (програм) розробляти навчальний план/річний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;

- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку;

- 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 стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку, визначеному законодавством;

- розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування;

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

- розвивати власну матеріально-технічну та соціальну базу;

- упроваджувати експериментальні програми;

- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;

- користуватись пільгами, передбаченими державою;

- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;

- здавати в оренду майно і приміщення, які тимчасово не використовуються в освітньому процесі у порядку, визначеному законодавством;

- надавати оплачувані освітні послуги відповідно до порядку, визначеного законодавством;

- здійснювати інші дії, що не суперечать законодавству.

**1.19.** У закладі можуть створюватись та функціонувати:

- структурні підрозділи;

- методичні об’єднання педагогічних працівників;

- спортивні секції, творчі групи;

- психологічна служба.

**1.20.** Медичне обслуговування учнів (вихованців) здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу або штату закладів охорони здоров’я згідно законодавства.

**1.21.** Заклад забезпечує безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров’я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя учнів (вихованців).

**1.22.** Відповідальність за організацію харчування учнів (вихованців) у закладі, додержання в ньому санітарно-гігієнічних і санітарно-епідемічних правил і норм покладається на засновника, керівника закладу. Норми та порядок організації харчування учнів у закладі встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Контроль за охороною здоров’я та якістю харчування учнів (вихованців) покладається на органи охорони здоров’я.

**1.23**. Взаємовідносини закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

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

**1.25.** Заклад освіти є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

**1.26.** Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів закладу освіти та інших пов’язаних з ними осіб.

**1.27.** Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

**1.28.** У разі припинення юридичної особи (в результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передача активів, що залишились здійснюється одній або кільком неприбутковим організаціям, які визначені власником або зараховуються до доходу бюджету.

**ІІ. Організація освітнього процесу**

2.1. Заклад провадить освітню діяльність на дошкільному рівні та рівні загальної середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

2.2. Заклад планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів. Плани роботи схвалюються педагогічною радою закладу та затверджуються керівником.

2.3. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується керівником.

На основі освітньої програми заклад складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.4. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до освітніх програм, розроблених та затверджених відповідно до порядку, визначеного законодавством.

2.5. Заклад забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти Базовому компоненту дошкільної освіти України, загальної середньої освіти – Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання з урахуванням специфіки закладу та інших особливостей організації освітнього процесу.

2.6. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до Державних стандартів, вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.7. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законодавства в галузі освіти та Статуту з урахуванням специфіки Закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

2.8. Заклад створює умови для досягнення учнями (вихованцями) результатів навчання та виконання Базового компоненту дошкільної освіти України, Державних стандартів початкової, базової і профільної загальної середньої освіти.

2.9. Наповнюваність класів/груп закладу встановлюється згідно чинного законодавства.

2.10. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі здійснюється згідно законодавства. При цьому за рішенням засновника для поділу класів на групи з вивчення окремих предметів може встановлюватися менша наповнюваність класів, груп.

2.11. Заклад 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.

2.12.За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів (вихованців) та відповідно до рішення засновника у закладі функціонують групи подовженого дня.

2.13.Зарахування учнів (вихованців) до закладу проводиться наказом директора, який видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу) згідно законодавства.

2.14.Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів (вихованців) здійснюється згідно чинного законодавства.

2.15. Навчальний рік у закладі розпочинається та закінчується у відповідності до чинного законодавства.

Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

**2.16.** Тривалість занять для вихованців дошкільного підрозділу у закладі:

- у групі раннього віку – до 10 хвилин;

- молодшого дошкільного віку – не більше 15 хвилин;

- середнього дошкільного віку – 20 хвилин;

- старшого дошкільного віку – 25 хвилин.

Не дозволено вимагати від дітей виконання домашніх завдань. Після денного сну діти можуть відвідувати гуртки. Тривалість проведення гурткової роботи – 15-25 хвилин залежно від віку дітей.Недопустимо проводити заняття в гуртках за рахунок часу, відведеного на прогулянку та денний сон.

Організоване навчання у формі фізкультурних занять слід проводити з дворічного віку. Тривалість занять для дітей у віці від 2 до 3 років – 15 хвилин; від 3 до 4 – 20-25 хвилин; від 5 до 6 (7) років – 25-30 хвилин.

Фізкультурні заняття для дітей дошкільного віку проводять не менше трьох разів на тиждень. Форма та місце проведення занять визначаються педагогом залежно від поставленої мети, сезону, погодинних умов та інших факторів.

2.17. Тривалість уроків у закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у 2-4 класах – 40 хвилин, у 5-11 (12) класах – 45 хвилин. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

Різниця в часі навчальних годин 1-4 класів компенсується відповідно до порядку, визначеного законодавством.

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) – 20 хвилин.

2.18. Режим роботи закладу визначається на основі відповідних нормативно-правових актів. Розклад уроків/занять складається відповідно до навчальних планів закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується його директором.

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

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

2.21. Результати навчання учнів на кожному рівні освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2.22. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Поточне та підсумкове оцінювання знань учнів та вибір їх форм, змісту та способу здійснює заклад.

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

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

2.25. Оцінювання рівня досягнень учнів здійснюється вербально та за 12 бальною системою відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, визначених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.26. За результатами навчання учням або випускникам видається відповідний документ згідно чинного законодавства.

2.27. Система забезпечення якості освіти в закладі може включати:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;

- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання учнів;

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників;

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників;

- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів;

- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління;

- створення інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

- інші процедури та заходи, що визначаються законами або документами закладу.

2.28.Учасники освітнього процесу закладу зобов’язані дотримуватись академічної доброчесності.

2.29.Заклад має право ініціювати акредитацію освітньої (освітніх) програми (програм) відповідно до законодавства.

2.30. Виховання учнів (вихованців) у закладі здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

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

2.31. У закладі освіти забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

2.32. Примусове залучення учнів (вихованців) закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

2.33. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

**ІІІ. Учасники освітнього процесу**

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

- учні (вихованці);

- керівники;

- педагогічні працівники, бібліотекарі, керівники гуртків;

- інші спеціалісти;

- батьки або особи, які їх замінюють.

3.2.Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються законодавством в галузі освіти, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку.

3.3. Учні (вихованці) мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;

- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, запропонованих закладом 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, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю;

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

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

- трудову діяльність у позанавчальний час;

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

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

3.4. Учні (вихованці) 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;

- без поважних причин не пропускати та не запізнюватись на уроки;

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

3.5.Учні (вихованці) залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.6. Діти з особливими освітніми потребами забезпечуються допоміжними засобами для навчання в закладі у порядку встановленому законодавства в галузі освіти.

3.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я якої дозволяє виконувати професійні обов’язки в закладі.

3.8. 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, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування інфраструктурою закладу в установленому порядку;

- 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 діяльність за межами закладу;

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

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- подовжену оплачувану відпустку;

- участь у громадському самоврядуванні закладу;

- участь у роботі колегіальних органів управління закладу.

3.9. Педагогічні працівники зобов’язані:

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

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

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

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями (вихованцями) в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;

- дотримуватися педагогічної етики;

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

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

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

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

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

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

- додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу, виконувати свої посадові обов’язки;

- щорічно підвищувати кваліфікацію відповідно до законодавства в галузі освіти;

- атестуватися, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

3.10. Сертифікація педагогічних працівників:

- сертифікація здійснюється з метою виявлення та заохочення педагогічних працівників з високим рівнем педагогічної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню;

- засади сертифікації педагогічних працівників визначаються [Законом України](https://xn--80aagahqwyibe8an.com/laws/show/2145-19.html) "Про освіту";

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

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

3.11.Розподіл педагогічного навантаження педагогічних працівників у закладі освіти затверджується його керівником. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

3.12.Керівник закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, спортивними залами, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

3.13.Навантаження педагогічних працівників встановлюється у порядку визначеному чинним законодавством.

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

3.15.Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається законодавством в галузі освіти.

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

3.17. Права і обов'язки інших працівників регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку.

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

- вибирати заклад та форми навчання для неповнолітніх дітей;

- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності;

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування;

- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань навчання і виховання дітей;

- захищати законні інтереси дітей.

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу.

3.19. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття учнями (вихованцями) дошкільної та повної загальної середньої освіти і зобов’язані:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- забезпечити дитину учнівською формою та навчальним приладдям відповідно до чинних вимог;

- відшкодовувати збитки, завдані їхніми дітьми;

- інші права та обов’язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються законодавством в галузі освіти.

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

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

**ІV. Управління закладом**

**4.1.** Управління закладом здійснюють:

- директор;

- педагогічна рада;

- піклувальна рада;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Трудові відносини в системі загальної середньої освіти регулюються законодавством України про працю, законодавством в галузі освіти та іншими нормативно-правовими актами.

**4.2.** Керівництво закладом здійснює директор, повноваження якого визначаються законодавством в галузі освіти.

**4.3.** Директор призначається та звільняється з посади рішенням засновника або уповноваженого ним органу за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу освіти.

**4.4.** Директор:

**4.4.1.** Здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу його діяльність.

**4.4.2.** Є представником закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та Статутом.

**4.4.3.** У межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності;

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

- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм; функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти; умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу;

- сприяє здоровому способу життя учнів та працівників;

- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та Статутом.

**4.5.** Педагогічна рада є колегіальним органом управління закладу.

**4.6.** Усі педагогічні працівники мають брати участь у засіданнях педагогічної ради. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менше як чотири рази на рік.

**4.7.** Педагогічна рада закладу:

- планує роботу;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- 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;

- відповідальності учнів, працівників та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;

- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників та інших учасників освітнього процесу;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та проведення громадського нагляду (контролю);

- розглядає інші питання, відповідно до законодавством в галузі освіти та/або цим Статутом віднесені до її повноважень.

**4.8.** Рішення педагогічної ради закладу вводяться в дію наказами директора.

**4.9.** Загальні збори (конференція) закладу освіти:

- заслуховують звіт директора закладу освіти;

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

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

- приймають рішення про стимулювання праці директора та інших працівників закладів освіти.

**4.10.** При закладі за рішенням засновника може створюватися і діяти піклувальна рада. Порядок формування піклувальної ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами ліцею.

**4.11.** Піклувальна 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 ліцею з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

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

До складу наглядової (піклувальної) ради закладу не можуть входити здобувачі освіти та працівники ліцею.

**4.13.** Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу та контролювати її виконання;

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

- аналізувати та оцінювати діяльність закладу та його керівника;

- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду керівником закладу;

- вносити засновнику закладу подання про заохочення або відкликання керівника закладу з підстав, визначених законом;

- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу.

**4.14.** У закладі можуть функціонувати методична (науково-методична) рада, методичні об’єднання, творчі (динамічні) групи, Школа молодого вчителя тощо, що охоплюють спеціалістів певного професійного спрямування.

**V. Прозорість та інформаційна відкритість закладу**

**5.1.** Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює на своєму вебсайті таку інформацію:

- статут закладу освіти;

- ліцензії на провадження освітньої діяльності;

- сертифікати про акредитацію освітніх програм;

- структуру та органи управління;

- кадровий склад згідно з ліцензійними умовами;

- освітні програми та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

- територію обслуговування;

- ліцензований обсяг та фактичну кількість осіб, які навчаються/виховуються у закладі;

- мову освітнього процесу;

- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

- матеріально-технічне забезпечення;

- результати моніторингу якості освіти;

- річний звіт про діяльність закладу;

- правила конкурсного прийому учнів;

- умови доступності для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

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

**5.2.** Заклад зобов’язаний оприлюднювати на вебсайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

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

Перелік додаткової інформації, обов’язкової для оприлюднення закладом, може визначатися спеціальними законами.

**VІ. Матеріально-технічна база**

**6.1.** Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інші цінності. Майно закладу перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Коломиї і закріплено за ним на правах оперативного управління.

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

Вимоги до матеріально-технічної бази закладу 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.

Опорний заклад освіти повинен бути забезпечений належним чином обладнаними спортивними об’єктами, кабінетами природничо-математичного спрямування та лабораторіями, навчальними майстернями, комп’ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до Інтернету.

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

**6.3.** Держава гарантує безоплатне забезпечення підручниками (у тому числі електронними), посібниками всіх учнів та педагогічних працівників у порядку, встановленому законодавством.

**6.4.** Заклад користується земельною ділянкою у відповідності до законодавства (державний акт на право постійного користування земельною ділянкою, серія ЯЯ №125634; витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку, НВ-2601890902016).

**VІІ. Фінансово-господарська діяльність**

**7.1.** Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України, законодавства в галузі освіти та інших нормативно-правових актів.

Фінансова автономія закладів загальної середньої освіти в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

- формування структури закладу загальної середньої освіти та його штатного розпису;

- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;

- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладів загальної середньої освіти;

- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

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

**7.2.** Утримання та розвиток матеріально-технічної бази фінансуються за рахунок коштів засновника та інших джерел фінансування.

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

**7.4.** Порядок діловодства і бухгалтерського обліку визначається директором відповідно до законодавства. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом або через централізовану бухгалтерію управління освіти Коломийської міської ради.

**7.5.** Фінансово-господарська діяльність здійснюється на основі кошторису закладу.

**7.6.** Фінансування закладів загальної середньої освіти здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

Іншими джерелами фінансування закладів загальної середньої освіти можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;

- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

- гранти;

- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються закладами загальної середньої освіти відповідно до затвердженого кошторису.

**7.7.** Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані закладом за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевого бюджету. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом.

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

Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна закладу, використовуються виключно на зміцнення матеріально-технічної бази.

У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні асигнування закладу не зменшуються.

**7.8.** Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

**7.9.** За наявності додаткових коштів на фінансування закладу можливе збільшення фонду заробітної плати для індивідуального преміювання працівників.

**7.10.** За наявності фінансових можливостей (асигнувань) засновника додатково можуть виділятися бюджетні кошти на поділ класів на групи з окремих предметів, факультативи, консультації, індивідуальне, інклюзивне навчання та для організації позакласної (гуртки, лекції, курси тощо), методичної, науково-експериментальної роботи.

**7.11.** Для забезпечення ефективного управління освітнім процесом і проведення науково-методичної роботи (за наявності бюджетних та додаткових коштів) можуть бути введені додаткові посади за погодженням органів місцевого самоврядування.

**VІІІ. Міжнародне співробітництво**

**8.1.** Опорний заклад освіти може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти та має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки із закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

**ІХ. Нагляд за діяльністю закладу**

**9.1.** Інституційний аудит закладу є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Інтитуційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (піклувальної) ради закладу.

**9.2.** Громадський нагляд (контроль) закладу здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до законодавства в галузі освіти.

**9.3.** Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

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

**9.5.** Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

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

**Х. Створення, реорганізація, ліквідація та перепрофілювання закладу**

**10.1.** Засновник утворює, ліквідовує, реорганізовує чи перепрофільовує (змінює тип) опорний заклад освіти та його філії (у тому числі шляхом реорганізації закладів освіти, що належать до сфери його управління) відповідно до вимог законодавства.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

міський голова

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Богдан СТАНІСЛАВСЬКИЙ

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Коломийську філію №3**  
**Коломийського ліцею №4 імені Сергія Лисенка**

**Коломийської міської ради**

**Івано-Франківської області**

**Коломия 2022**

**І. Загальні положення**

1. Коломийська філія №3 Коломийського ліцею №4 імені Сергія Лисенка Коломийської міської ради Івано-Франківської області (далі–філія)-відокремлений структурний підрозділ опорного закладу освіти Коломийського ліцею №4 імені Сергія Лисенка, що не має статусу юридичної особи і діє на підставі цього положення.

2. Філія забезпечує здобуття початкової та базової середньої освіти. Філія може мати у своїй структурі підрозділ, який забезпечує здобуття дошкільної освіти.

3. Філія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну оссвіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами, цим положенням.

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

5. Засновником філії є Коломийська міська рада (далі –засновник). Засновник створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує філію відповідно до вимог законодавства.

6. Повне найменування філії: Коломийська філія №3 Коломийського ліцею №4 імені Сергія Лисенка Коломийської міської ради Івано-Франківської області.

Скорочене найменування: Коломийська філія №3 Коломийського ліцею №4 імені Сергія Лисенка.

7. Місце знаходження філії: 78203, Івано-Франківська обл., м.Коломия, вул.Гетьмана Мазепи, 132А, тел. 46904.

e-mail kolosvita3@gmail.com

**ІІ**. **Організація освітнього процесу**

1. Права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, цим Положенням, статутом та правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу освіти.

2. Освітній процес у філії організовується у формах здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності опорного закладу освіти.

3. Освітній процес у філії здійснюється відповідно до освітньої програми опорного закладу освіти.

4. Структуру навчального року та режим роботи філії затверджує директор опорного закладу освіти.

      5. Учні (вихованці), які здобувають освіту у філії, є учнями (вихованцями) опорного закладу освіти. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів (вихованців) здійснюється згідно з наказом директора опорного закладу освіти.

6. Випускникам філії, яка забезпечує здобуття базової середньої освіти, документ про освіту видається опорним закладом освіти.

7. Створення у філії з’єднаних класів (класів-комплектів) початкової школи здійснюється відповідно до Положення про з’єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії опорного закладу, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України від 05 серпня 2016 року № 944, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за №1187/29317.

8. У філії можуть створюватися та діяти групи подовженого дня.

**ІІІ. Управління філією**

1. Філію очолює завідувач. Завідувача призначає директор опорного закладу освіти.

2. Повноваження завідувача філії:

- організовує освітній процес у філії;

- порушує клопотання перед директором опорного закладу щодо прийняття та звільнення працівників філії;

- створює умови для творчості педагогічних працівників, учнів (вихованців);

- з метою сприяння розвитку навчально-матеріальної та соціально- побутової бази, забезпечення належної підготовки, вирішення соціальних та інших питань працівників, учнів (вихованців) може порушувати клопотання перед директором опорного закладу щодо укладання договорів з підприємствами, установами, організаціями;

- порушує клопотання перед директором опорного закладу щодо заохочення працівників та застосування до них передбачених законодавством стягнень;

- забезпечує безпечні умови праці, навчання та виховання;

- контролює виконання навчальних планів та програм;

- здійснює контроль за якістю роботи педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи;

- щорічно звітує про результати роботи на зборах трудового колективу та перед керівництвом опорної школи;

- здійснює інші повноваження визначені чинним законодавством України, його посадовою інструкцією.

3. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису опорного закладу освіти, що розробляється і затверджується директором опорного закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року №1205, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 року за № 1308/18603 (далі –Типові штатні нормативи).

4. Завідувач філії, його заступники, педагогічні та інші працівники філії є працівниками опорного закладу освіти.

5. Директор опорного закладу освіти визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії.

Педагогічні працівники опорного закладу освіти, які  здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в опорному закладі освіти та філії (філіях).

6. Педагогічні працівники філії є членами педагогічної ради опорного закладу освіти та беруть участь у її засіданнях.

7. Методична робота у філії є складовою методичної роботи опорного закладу освіти .

8. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) опорного закладу освіти є обов’язковими  для виконання філією.

У філії можуть створюватися органи громадського самоврядування філії.

**ІV. Фінансування та матеріально-технічна база філії**

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

2. Фінансування філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису опорного закладу освіти його засновником або уповноваженим ним органом.

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

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

5. Майно опорного закладу освіти перебуває у користуванні філії на правах повного господарського відання або оперативного управління.

6. Опорний заклад освіти та його філії можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

міський голова

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Богдан СТАНІСЛАВСЬКИЙ

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Коломийську філію №20**  
**Коломийського ліцею №4 імені Сергія Лисенка**

**Коломийської міської ради**

**Івано-Франківської області**

**Коломия 2022**

**І. Загальні положення**

1. Коломийська філія №20 Коломийського ліцею №4 імені Сергія Лисенка Коломийської міської ради Івано-Франківської області (далі–філія)-відокремлений структурний підрозділ опорного закладу освіти Коломийського ліцею №4 імені Сергія Лисенка, що не має статусу юридичної особи і діє на підставі цього положення.

2. Філія забезпечує здобуття початкової освіти. Філія може мати у своїй структурі підрозділ, який забезпечує здобуття дошкільної освіти.

3. Філія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами, цим положенням.

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

5. Засновником філії є Коломийська міська рада (далі –засновник). Засновник створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує філію відповідно до вимог законодавства.

6. Повне найменування філії: Коломийська філія №20 Коломийського ліцею №4 імені Сергія Лисенка Коломийської міської ради Івано-Франківської області.

Скорочене найменування: Коломийська філія №20 Коломийського ліцею №4 імені Сергія Лисенка.

7. Місце знаходження філії: 78203, Івано-Франківська обл., м.Коломия, вул.Маковея, 16а.

**ІІ**. **Організація освітнього процесу**

1. Права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, цим Положенням, статутом та правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу освіти.

2. Освітній процес у філії організовується у формах здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності опорного закладу освіти.

3. Освітній процес у філії здійснюється відповідно до освітньої програми опорного закладу освіти.

4. Структуру навчального року та режим роботи філії затверджує директор опорного закладу освіти.

      5. Учні (вихованці), які здобувають освіту у філії, є учнями (вихованцями) опорного закладу освіти. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів (вихованців) здійснюється згідно з наказом директора опорного закладу освіти.

6. Випускникам філії, яка забезпечує здобуття базової середньої освіти, документ про освіту видається опорним закладом освіти.

7. Створення у філії з’єднаних класів (класів-комплектів) початкової школи здійснюється відповідно до Положення про з’єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії опорного закладу, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України від 05 серпня 2016 року № 944, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за №1187/29317.

8. У філії можуть створюватися та діяти групи подовженого дня.

**ІІІ. Управління філією**

1. Філію очолює завідувач. Завідувача призначає директор опорного закладу освіти.

2. Повноваження завідувача філії:

- організовує освітній процес у філії;

- порушує клопотання перед директором опорного закладу щодо прийняття та звільнення працівників філії;

- створює умови для творчості педагогічних працівників, учнів (вихованців);

- з метою сприяння розвитку навчально-матеріальної та соціально- побутової бази, забезпечення належної підготовки, вирішення соціальних та інших питань працівників, учнів (вихованців) може порушувати клопотання перед директором опорного закладу щодо укладання договорів з підприємствами, установами, організаціями;

- порушує клопотання перед директором опорного закладу щодо заохочення працівників та застосування до них передбачених законодавством стягнень;

- забезпечує безпечні умови праці, навчання та виховання;

- контролює виконання навчальних планів та програм;

- здійснює контроль за якістю роботи педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи;

- щорічно звітує про результати роботи на зборах трудового колективу та перед керівництвом опорної школи;

- здійснює інші повноваження визначені чинним законодавством України, його посадовою інструкцією.

3. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису опорного закладу освіти, що розробляється і затверджується директором опорного закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року №1205, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 року за № 1308/18603 (далі –Типові штатні нормативи).

4. Завідувач філії, його заступники, педагогічні та інші працівники філії є працівниками опорного закладу освіти.

5. Директор опорного закладу освіти визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії.

Педагогічні працівники опорного закладу освіти, які  здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в опорному закладі освіти та філії (філіях).

6. Педагогічні працівники філії є членами педагогічної ради опорного закладу освіти та беруть участь у її засіданнях.

7. Методична робота у філії є складовою методичної роботи опорного закладу освіти .

8. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) опорного закладу освіти є обов’язковими  для виконання філією.

У філії можуть створюватися органи громадського самоврядування філії.

**ІV. Фінансування та матеріально-технічна база філії**

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

2. Фінансування філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису опорного закладу освіти його засновником або уповноваженим ним органом.

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

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

5. Майно опорного закладу освіти перебуває у користуванні філії на правах повного господарського відання або оперативного управління.

6. Опорний заклад освіти та його філії можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

міський голова

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Богдан СТАНІСЛАВСЬКИЙ

**С Т А Т У Т**

**КОЛОМИЙСЬКОГО ЛІЦЕЮ №8**

**КОЛОМИЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(в новій редакції)**

**КОЛОМИЯ 2022І. Загальні положення**

1.1. Коломийський ліцей №8 Коломийської міської ради Івано-Франківської області є опорним закладом освіти, знаходиться у комунальній власності територіальної громади міста Коломиї.

Коломийський ліцей № 8 Коломийської міської ради Івано-Франківської області є правонаступником усього майна, всіх прав та обов’язків Товмачицького ліцею Коломийської міської ради Івано-Франківської області, Товмачицького закладу дошкільної освіти (дитячий садок) «Теремок» Коломийської міської ради Івано-Франківської області, Іванівецької гімназії імені М.Вишиванюка Коломийської міської ради Івано-Франківської області.

1.2. Повна назва закладу: Коломийський ліцей №8 Коломийської міської ради Івано-Франківської області, скорочена назва: Коломийський ліцей №8.

1.3. Місце знаходження Коломийськoго ліцею № 8 Коломийської міської ради Івано-Франківської області

78203, вул. Є. Коновальця, 10

м. Коломия,

Івано-Франківська область,

тел. (03433) 2-57-03

електронна пошта: kollitsey8@gmail.com

ЄДРПОУ 20560942

1.4. Коломийський ліцей №8 Коломийської міської ради Івано-Франківської області має у своєму складі філії:

- Товмачицька філія Коломийського ліцею №8 Коломийської міської ради Івано-Франківської області;

- Іванівецька філія імені М.Вишиванюка Коломийського ліцею №8 Коломийської міської ради Івано-Франківської області.

1.5. Засновником закладу є Коломийська міська рада (далі – засновник).

1.6. Філії не є юридичними особами і діють на підставі положень, затверджених засновником.

1.7. Коломийський ліцей №8 Коломийської міської ради Івано-Франківської області (далі – заклад) є юридичною особою, неприбутковим закладом освіти, може мати гербову печатку, печатку, штампи, бланк, ідентифікаційний номер, самостійне ведення бухгалтерського обліку, самостійний баланс.

1.8. Основним видом діяльності закладу є освітня діяльність у сфері дошкільної, початкової, базової та профільної середньої освіти. Коломийський ліцей № 8 є закладом загальної середньої освіти, що забезпечує здобуття дошкільної, початкової, базової та профільної середньої освіти та проводить освітню діяльність відповідно до ліцензії (ліцензій).

Заклад може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою, заочною, дистанційною, екстернатною, мережевою формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи (групи) для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

Освітній процес у закладі може здійснюватися за груповою, індивідуальною, екстернатною, сімейною (домашньою) формами навчання, за потребою організовується педагогічний патронаж, дистанційне навчання, інклюзивне навчання.

Зміни до Статуту розробляються керівником закладу та затверджуються Коломийською міською радою Івано-Франківської області.

1.9. Заклад має:

* початкову школу;
* гімназію;
* філії, які забезпечують здобуття дошкільної, початкової та базової освіти.

1.10. Головною метою закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної, початкової, базової та профільної середньої освіти.

1.11. Головними завданнями закладу є:

- виховання громадянина України;

- формування особистості учня (вихованця), розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- виконання вимог Базового компоненту дошкільної освіти України, Державних стандартів початкової та базової середньої освіти, підготовка учнів (вихованців) до подальшої освіти і трудової діяльності;

- виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції, 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;

- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

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

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

1.12. Заклад освіти:

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

- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної та повної загальної середньої освіти;

- забезпечує єдність навчання і виховання;

- формує освітню (освітні) програму (програми);

- створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;

- забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти Базовому компоненту дошкільної освіти, початкової та загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;

- охороняє життя і здоров'я учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників;

- формує в учнів (вихованців) засади здорового способу життя, гігієнічні навички;

- забезпечує добір і розстановку кадрів;

- планує власну діяльність та формує власну стратегію розвитку;

- встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;

- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;

- видає документи про освіту встановленого зразка;

- здійснює інші повноваження відповідно до власного Статуту.

1.13. Принципами освітньої діяльності закладу є:

- людиноцентризм;

- верховенство права;

- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;

- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;

- розвиток інклюзивного освітнього середовища з врахуванням доступності і наближеності до місця проживання осіб з особливими освітніми потребами;

- забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;

- науковий характер освіти;

- різноманітність освіти;

- цілісність і наступність системи освіти;

- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;

- відповідальність і підзвітність перед суспільством;

- інтеграція з ринком праці;

- нерозривний зв’язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;

- свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, інших суб’єктів освітньої діяльності;

- академічна доброчесність;

- академічна свобода;

- фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія закладу у межах, визначених законом;

- гуманізм;

- демократизм;

- єдність навчання, виховання та розвитку;

- виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;

- формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;

- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або 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;

- сприяння навчанню впродовж життя;

- інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;

- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;

- доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою.

Освіта в закладі будується за принципом рівних можливостей для всіх.

1.14. Мовою освітнього процесу в закладі освіти є державна мова та можуть запроваджуватись наступні профілі навчання:

- суспільно-гуманітарний;

- природничо- математичний;

- технологічний;

- філологічний;

- художньо-естетичний;

- спортивний;

1.15. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами, інших органів виконавчаї влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.16. Заклад освіти самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність в межах компетенції, передбаченої законодавством в галузі освіти, та цим Статутом.

1.17. Заклад освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, 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;

- прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

1.18. Автономія закладу визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;

- налагоджувати внутрішню систему забезпечення якості освіти;

- проходити в установленому порядку громадський нагляд (контроль);

- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

- самостійно формувати освітні програми ;

- на основі освітніх програм розробляти навчальний план/річний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;

- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку;

- 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 стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку, визначеному законодавством;

- розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством в галузі освіти України та цим Статутом;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування;

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

- розвивати власну матеріально-технічну та соціальну базу;

- упроваджувати експериментальні програми;

- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;

- встановлювати власну символіку та атрибути;

- користуватись пільгами, передбаченими державою;

- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;

- здавати в оренду майно і приміщення, які тимчасово не використовуються в освітньому процесі у порядку, визначеному законодавством;

- встановлювати форму для учнів;

надавати оплачувані освітні послуги відповідно до порядку, визначеного законодавством;

- здійснювати інші дії, що не суперечать законодавству.

1.19. У закладі освіти можуть створюватись та функціонувати:

- структурні підрозділи;

- методичні об’єднання педагогічних працівників;

- спортивні секції, творчі групи;

- психологічна служба;

1.20. Медичне обслуговування учнів (вихованців) здійснюється медичними працівниками, які входить до штату закладу або штату закладів охорони здоров’я згідно законодавства.

Заклад забезпечує безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров’я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя учнів (вихованців).

1.21. Відповідальність за організацію харчування учнів у закладі, додержання в ньому вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-епідемічних правил і норм покладається на засновника та директора закладу. Норми та порядок організації харчування учнів у закладі встановлюються чинним законодавством.

Контроль за охороною здоров’я та якістю харчування учнів покладається на органи охорони здоров’я.

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

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

1.24. Заклад освіти є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

1.25. Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів закладу освіти та інших пов’язаних з ними осіб.

1.26. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

1.27. У разі припинення юридичної особи (в результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передача активів, що залишились здійснюється одній або кільком неприбутковим організаціям, які визначені власником або зараховуються до доходу бюджету.

**ІІ. Організація освітнього процесу**

2.1. Заклад освіти провадить свою діяльність на дошкільному рівні та рівні загальної середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.

2.2. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів. Плани роботи схвалюються педагогічною радою закладу освіти та затверджуються його керівником.

2.3. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до освітніх програм, розроблених та затверджених відповідно до порядку, визначеного законодавством.

2.4. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується керівником. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.5. Заклад забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти Базовому компоненту дошкільної освіти України, загальної середньої освіти – Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання з урахуванням специфіки закладу та інших особливостей організації освітнього процесу.

2.6. Заклад освіти працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до Державних стандартів, вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.7. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законодавства в галузі освіти та Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

2.8. Заклад створює умови для досягнення учнями (вихованцями) результатів навчання та виконання Базового компоненту дошкільної освіти, Державних стандартів початкової, базової і профільної загальної середньої освіти.

2.9. Наповнюваність класів/груп у закладі не може перевищувати норми встановленої законодавством на момент зарахування учнів до закладу освіти .

2.10. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі здійснюється згідно чинного законодавства. При цьому за рішенням засновника для поділу класів на групи для вивчення окремих предметів може встановлюватися менша наповнюваність класів, груп.

2.11. Заклад 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.

2.12. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів (вихованців) та відповідно до рішення засновника у закладі функціонують групи подовженого дня, фінансування яких здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством.

Порядок створення груп подовженого дня визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

2.13. Зарахування (переведення) здобувачів освіти до опорного закладу освіти та його філій здійснюється відповідно до законодавства та оформлюється наказом директора опорного закладу освіти. Випускникам опорного закладу освіти та його філій відповідний документ про освіту видається опорним закладом відповідно до законодавства.

2.14. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів (вихованців) здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством.

2.15. Навчальний рік у закладі розпочинається як правило у робочий день, День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та не шкідливі умови здобуття освіти.

2.16. Тривалість занять для вихованців дошкільного підрозділу у закладі:

- у групі раннього віку – до 10 хвилин;

- молодшого дошкільного віку – не більше 15 хвилин;

- середнього дошкільного віку – 20 хвилин;

- старшого дошкільного віку – 25 хвилин.

Не дозволено вимагати від дітей виконання домашніх завдань. Після денного сну діти можуть відвідувати гуртки. Тривалість проведення гурткової роботи – 15-25 хвилин залежно від віку дітей.Недопустимо проводити заняття в гуртках за рахунок часу, відведеного на прогулянку та денний сон.

Організоване навчання у формі фізкультурних занять слід проводити з дворічного віку. Тривалість занять для дітей у віці від 2 до 3 років – 15 хвилин; від 3 до 4 – 20-25 хвилин; від 5 до 6 (7) років – 25-30 хвилин.

Фізкультурні заняття для дітей дошкільного віку проводять не менше трьох разів на тиждень. Форма та місце проведення занять визначаються педагогом залежно від поставленої мети, сезону, погодинних умов та інших факторів.

2.17. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2- 4-х класах - 40 хвилин, у 5-11(12)-х – 45 хвилин. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

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

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) – 20 хвилин.

2.18. Режим роботи закладу освіти визначається на основі відповідних нормативно-правових актів. Розклад уроків/занять складається відповідно до навчальних планів закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором закладу освіти.

2.19. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1 – х класів не задаються.

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

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

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

2.23. Оцінювання рівня досягнень учнів здійснюється вербально (перші класи) та за 12 бальною системою (2-11(12) класи) відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, визначених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.24. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Поточне та підсумкове оцінювання знань учнів та вибір їх форм, змісту та способу здійснює заклад.

2.25. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка здійснюється відповідно до чинного законодавства.

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

2.27. За результатами навчання учням або випускникам видається відповідний документ про освіту відповідно до чинного законодавства.

2.28. Система забезпечення якості освіти в закладі може включати:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;

- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання учнів;

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників;

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників;

- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів;

- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління;

- створення інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

- інші процедури та заходи, що визначаються наказами або документами закладу.

2.29. Учасники освітнього процесу закладу зобов’язані дотримуватись академічної доброчесності.

2.30. Заклад має право ініціювати акредитацію освітніх програм відповідно до законодавства в галузі освіти.

2.31. Виховання учнів (вихованців) у закладі здійснюється в процесі, урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

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

2.32. У закладі освіти забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

2.33. Примусове залучення учнів (вихованців) закладу до вступу в будь-які об’єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

2.34. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учасників освітнього процесу забороняється.

2.35. Усі заходи, що проводяться в закладі, закінчуються не пізніше 20.00 години.

**ІІІ. Учасники освітнього процесу**

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

- учні (вихованці);

- керівники;

- педагогічні працівники, бібліотекарі, керівники гуртків;

- інші спеціалісти;

- батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України в галузі освіти, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.3. Учні мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;

- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, запропонованих закладом 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, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю;

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

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

- трудову діяльність у позанавчальний час;

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

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

3.4. Учні (вихованці) 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, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

3.5. Учні (вихованці) залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.6. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я якої дозволяє виконувати професійні обов’язки в закладі.

3.7. 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, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування інфраструктурою Закладу в установленому порядку;

- 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 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;

- подовжену оплачувану відпустку;

- участь у громадському самоврядуванні Закладу;

- участь у роботі колегіальних органів управління Закладом.

3.8. Педагогічні працівники зобов’язані:

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

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

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

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями (вихованцями) в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;

- дотримуватися педагогічної етики;

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

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

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

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

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

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

- додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов’язки;

- щорічно підвищувати кваліфікацію відповідно до Законодавства в галузі освіти;

- атестуватися, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Законодавства в галузі освіти.

3.9. Сертифікація педагогічних працівників:

- сертифікація здійснюється з метою виявлення та заохочення педагогічних працівників з високим рівнем педагогічної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню;

- засади сертифікації педагогічних працівників визначаються [Законом України](https://xn--80aagahqwyibe8an.com/laws/show/2145-19.html) "Про освіту";

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

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

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

3.11. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законодавством в галузі освіти України .

3.12. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

3.13. Навантаження педагогічних працівників опорного закладу освіти, які забезпечують освітній процес в опорному закладі освіти та його філіях, визначається директором опорного закладу освіти відповідно до законодавства.

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

3.14. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Законодавством в галузі освіти.

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

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

3.17. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- вибирати заклад та форми навчання для неповнолітніх дітей;

- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності;

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування;

- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань навчання і виховання дітей;

- захищати законні інтереси дітей.

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу.

3.18. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття учнями (вихованцями) дошкільної та повної загальної середньої освіти і зобов’язані:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- забезпечити дитину учнівською формою та навчальним приладдям відповідно до чинних вимог;

- відшкодовувати збитки, завдані їхніми дітьми;

- інші права та обов’язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законодавством в галузі освіти України .

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

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

**ІV. Управління закладом**

4.1. Управління закладом здійснюють:

- директор;

- педагогічна рада;

- піклувальна рада;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

4.2. Керівництво опорним закладом освіти здійснюють директор та його заступники. Директор опорного закладу освіти здійснює повноваження, визначені Законом України “Про освіту”, іншими актами законодавства та статутом опорного закладу освіти.

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

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

4.3. Директор закладу загальної середньої освіти призначається на посаду начальником управління освіти Коломийської міської ради за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та положення про конкурс, затвердженого засновником , та укладає з ним строковий трудовий договір.

4.4. Повноваження керівника закладу освіти визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.

Керівник закладу загальної середньої освіти має право:

- діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;

- приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;

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

- визначати режим роботи закладу;

- ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

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

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

- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;

- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

- здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу його діяльність.

Припинення трудового договору з директором закладу у зв’язку із закінченням строку його дії або його дострокового розірвання здійснюється начальником управління освіти Коломийської міської ради з підстав та у порядку, визначених чинним законодавством.

4.5. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладу. Усі педагогічні працівники закладу освіти беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

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

4.7. Педагогічна рада закладу освіти:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов’язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

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

4.8. Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;

- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

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

- обирають комісію з трудових спорів.

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

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

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

4.9. У закладах освіти та їх структурних підрозділах може діяти батьківське самоврядування.

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

4.10. Піклувальна рада закладу загальної середньої освіти. Піклувальну раду може бути утворено за рішенням засновника або уповноваженого ним органу для одного чи кількох закладів загальної середньої освіти на визначений засновником строк.

4.11. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку закладу, 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, громадськістю, громадськими об’єднаннями, юридичними та фізичними особами.

4.12. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність закладу загальної середньої освіти і його керівника;

- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та аналізує стан їх виконання;

- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;

- проводить моніторинг виконання кошторису закладу освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду керівником закладу загальної середньої освіти;

- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;

- може вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення керівника закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

- здійснює інші повноваження, визначені установчими документами закладу освіти.

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

**V. Прозорість та інформаційна відкритість закладу**

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

- статут закладу освіти;

- ліцензії на провадження освітньої діяльності;

- сертифікати про акредитацію освітніх програм, сертифікат про інституційну акредитацію закладу вищої освіти;

- структура та органи управління закладу освіти;

- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;

- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником;

- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються/виховуються у закладі освіти;

- мова (мови) освітнього процесу;

- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);

- результати моніторингу якості освіти;

- річний звіт про діяльність закладу освіти;

- правила прийому до закладу освіти;

- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

- правила поведінки учнів(вихованців) в закладі освіти;

- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу в закладі освіти;

- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу в закладі освіти;

- порядок реагування на доведені випадки булінгу в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу;

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

5.2. Заклад зобов’язаний оприлюднювати на веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

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

Перелік додаткової інформації, обов’язкової для оприлюднення закладом, може визначатися спеціальними законами.

**VІ. Матеріально-технічна база**

6.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інші цінності. Майно закладу перебуває у комунальній власності громади міста Коломиї і закріплено за ним на правах оперативного управління.

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

Вимоги до матеріально-технічної бази закладу 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.

Опорний заклад освіти повинен бути забезпечений належним чином обладнаними спортивними об’єктами, кабінетами природничо-математичного спрямування та лабораторіями, навчальними майстернями, комп’ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до Інтернету.

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

6.3. Держава гарантує безоплатне забезпечення підручниками (у тому числі електронними), посібниками всіх учнів та педагогічних працівників у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.4. Заклад освіти користується земельною ділянкою на підставі Державних актів про право постійного користування землею, виданих Коломийським відділом земельних ресурсів на підставі рішення сесії Коломийської міської ради, № 240 від 04 жовтня 2006 року загальною площею 0,2234 га Державний акт серія ЯЯ № 125638, та рішення сесії Коломийської міської ради № 2290-42/2009 від 07 жовтня 2009 року загальною площею 1,3557 га Державний акт серія ЯЯ № 139964.

**VІІ. Фінансово-господарська діяльність**

7.1. Заклад загальної середньої освіти провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

Фінансова автономія закладів загальної середньої освіти в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

- формування структури закладу загальної середньої освіти та його штатного розпису;

- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;

- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладів загальної середньої освіти;

- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

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

7.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу фінансуються за рахунок коштів засновника.

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

7.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається директором відповідно до законодавства. За рішенням директора бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію.

7.5. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється на основі його кошторису.

7.6. Фінансування закладів загальної середньої освіти здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

Іншими джерелами фінансування закладів загальної середньої освіти можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;

- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

- гранти;

- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються закладами загальної середньої освіти відповідно до затвердженого кошторису.

7.7. Фінансування освітньої діяльності з державного бюджету може здійснюватися шляхом надання освітніх субвенцій, які відповідно до Бюджетного кодексу України та закону про Державний бюджет України на відповідний рік можуть спрямовуватися на:

- здобуття повної загальної середньої освіти;

- здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- інші цілі.

Фінансування у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг, а також придбання спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку, визначених індивідуальною програмою розвитку особи з особливими освітніми потребами, здійснюється за рахунок коштів субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами, коштів місцевого бюджету, інших джерел, не заборонених законодавством.

Питання оплати додаткових освітніх послуг у закладі регулюються законодавством.

Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані закладом за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевого бюджету. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену установчими документами закладу.

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

Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна закладу, використовуються виключно на потреби закладу.

У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні та галузеві асигнування закладу не зменшуються.

7.8. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

7.9. Штатний розпис закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються керівником закладу загальної середньої освіти за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.

7.10. За наявності додаткових коштів на фінансування закладу можливе збільшення фонду заробітної плати для індивідуального преміювання працівників.

7.11. За наявності фінансових можливостей (асигнувань) засновника додатково можуть виділятися бюджетні кошти на поділ класів на групи з окремих предметів, факультативи, консультації, індивідуальне навчання та для організації позакласної (гуртки, лекції, курси тощо), методичної, науково-експериментальної роботи.

7.12. Для забезпечення ефективного управління освітнім процесом і проведення науково-методичної роботи (за наявності бюджетних та додаткових коштів) можуть бути введені додаткові посади керівного персоналу за погодженням органів місцевого самоврядування.

**VІІІ. Міжнародне співробітництво**

8.1. Опорний заклад освіти може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти та має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки із закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

**ІХ. Нагляд за діяльністю** **закладу**

9.1. 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.

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

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

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

9.5. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

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

**Х. Створення, реорганізація, ліквідація та перепрофілювання**

**закладу**

10.1. Засновник утворює, ліквідовує, реорганізовує чи перепрофільовує (змінює тип) опорний заклад освіти та його філії (у тому числі шляхом реорганізації закладів освіти, що належать до сфери його управління) відповідно до вимог законодавства.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

міський голова

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Богдан СТАНІСЛАВСЬКИЙ

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Товмачицьку філію   
Коломийського ліцею №8**

**Коломийської міської ради Івано-Франківської області**

**Коломия 2022**

**І. Загальні положення**

1. Товмачицька філія Коломийського ліцею №8 Коломийської міської ради Івано-Франківської області (далі–філія)- відокремлений структурний підрозділ опорного закладу освіти Коломийського ліцею №8, що не має статусу юридичної особи і діє на підставі цього положення.

Філія забезпечує здобуття початкової та базової середньої освіти. Філія може мати у своїй структурі підрозділ, який забезпечує здобуття дошкільної освіти.

2. Філія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами, цим положенням.

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

4. Засновником філії є Коломийська міська рада (далі –засновник). Засновник створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує філію відповідно до вимог законодавства.

5. Повне найменування філії: Товмачицька філія Коломийського ліцею №8 Коломийської міської ради Івано-Франківської області.

Скорочене найменування: Товмачицька філія Коломийського ліцею №8.

6. Місце знаходження філії: 78250, Івано-Франківська обл., Коломийський район, село Товмачик, вулиця Франка,1, тел.(03433)91230

**ІІ**. **Організація освітнього процесу**

1. Права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, цим Положенням, статутом та правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу освіти.

2. Освітній процес у філії організовується у формах здобуття дошкільної, загальної середньої освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності опорного закладу освіти.

3.Освітній процес у філії здійснюється відповідно до освітньої програми опорного закладу освіти.

4. Структуру навчального року та режим роботи філії затверджує директор опорного закладу освіти.

5. Учні (вихованці), які здобувають освіту у філії, є учнями (вихованцями) опорного закладу освіти. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів (вихованців) здійснюється згідно з наказом директора опорного закладу освіти.

6. Випускникам філії, яка забезпечує здобуття базової середньої освіти, документ про освіту видається опорним закладом освіти.

7. Створення у філії з’єднаних класів (класів-комплектів) початкової школи здійснюється відповідно до Положення про з’єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії опорного закладу, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України від 05 серпня 2016 року № 944, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за №1187/29317.

8. У філії можуть створюватися та діяти групи подовженого дня.

**ІІІ. Управління філією**

1. Філію очолює завідувач. Завідувача призначає директор опорного закладу освіти. Завідувачем філії може бути особа з вищою педагогічною освітою, зі стажем педагогічної роботи не менше 3 років.

2. Повноваження завідувача філії:

- організовує освітній процес у філії;

- порушує клопотання перед директором опорного закладу щодо прийняття та звільнення працівників філії;

- створює умови для творчості педагогічних працівників, учнів (вихованців);

- з метою сприяння розвитку навчально-матеріальної та соціально- побутової бази, забезпечення належної підготовки, вирішення соціальних та інших питань працівників, учнів (вихованців) може порушувати клопотання перед директором опорного закладу щодо укладання договорів з підприємствами, установами, організаціями;

- порушує клопотання перед директором опорного закладу щодо заохочення працівників та застосування до них передбачених законодавством стягнень;

- забезпечує безпечні умови праці, навчання та виховання;

- контролює виконання навчальних планів та програм;

- здійснює контроль за якістю роботи педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи;

- щорічно звітує про результати роботи на зборах трудового колективу та перед керівництвом опорної школи;

- здійснює інші повноваження визначені чинним законодавством України, його посадовою інструкцією.

3. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису опорного закладу освіти, що розробляється і затверджується директором опорного закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року №1205, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 року за № 1308/18603 (далі –Типові штатні нормативи).

4. Завідувач філії, його заступники, педагогічні та інші працівники філії є працівниками опорного закладу освіти.

5. Директор опорного закладу освіти визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії.

Педагогічні працівники опорного закладу освіти, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в опорному закладі освіти та філії (філіях).

6. Педагогічні працівники філії є членами педагогічної ради опорного закладу освіти та беруть участь у її засіданнях.

7. Методична робота у філії є складовою методичної роботи опорного закладу освіти .

8. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) опорного закладу освіти є обов’язковими для виконання філією.

У філії можуть створюватися органи громадського самоврядування філії.

**ІV. Фінансування та матеріально-технічна база філії**

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

2. Фінансування філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису опорного закладу освіти його засновником або уповноваженим ним органом.

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

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

5. Майно опорного закладу освіти перебуває у користуванні філії на правах повного господарського відання або оперативного управління.

6. Опорний заклад освіти та його філії можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

міський голова

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Богдан СТАНІСЛАВСЬКИЙ

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Іванівецьку філію імені М.Вишиванюка  
Коломийського ліцею №8**

**Коломийської міської ради Івано-Франківської області**

**Коломия 2022**

**І. Загальні положення**

1. Іванівецька філія імені М.Вишиванюка Коломийського ліцею №8 Коломийської міської ради Івано-Франківської області (далі–філія)-відокремлений структурний підрозділ опорного закладу освіти Коломийського ліцею №8, що не має статусу юридичної особи і діє на підставі цього положення.

Філія забезпечує здобуття початкової та базової середньої освіти. Філія може мати у своїй структурі підрозділ, який забезпечує здобуття дошкільної освіти.

2. Філія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами, цим положенням.

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

4. Засновником філії є Коломийська міська рада (далі –засновник). Засновник створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує філію відповідно до вимог законодавства.

5. Повне найменування філії: Іванівецька філія імені М.Вишиванюка Коломийського ліцею №8 Коломийської міської ради Івано-Франківської області.

Скорочене найменування: Іванівецька філія імені М.Вишиванюка Коломийського ліцею №8.

6. Місце знаходження філії: 78251, Івано-Франківська обл., Коломийський район, село Іванівці, вулиця Центральна,16, тел.(03433)91224

**ІІ**. **Організація освітнього процесу**

1. Права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, цим Положенням, статутом та правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу освіти.

2. Освітній процес у філії організовується у формах здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності опорного закладу освіти.

3. Освітній процес у філії здійснюється відповідно до освітньої програми опорного закладу освіти.

4. Структуру навчального року та режим роботи філії затверджує директор опорного закладу освіти.

5. Учні (вихованці), які здобувають освіту у філії, є учнями (вихованцями) опорного закладу освіти. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів (вихованців) здійснюється згідно з наказом директора опорного закладу освіти.

6. Випускникам філії, яка забезпечує здобуття базової середньої освіти, документ про освіту видається опорним закладом освіти.

7. Створення у філії з’єднаних класів (класів-комплектів) початкової школи здійснюється відповідно до Положення про з’єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії опорного закладу, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України від 05 серпня 2016 року № 944, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за №1187/29317.

8. У філії можуть створюватися та діяти групи подовженого дня.

**ІІІ. Управління філією**

1. Філію очолює завідувач. Завідувача призначає директор опорного закладу освіти. Завідувачем філії може бути особа з вищою педагогічною освітою, зі стажем педагогічної роботи не менше 3 років.

2. Повноваження завідувача філії:

- організовує освітній процес у філії;

- порушує клопотання перед директором опорного закладу щодо прийняття та звільнення працівників філії;

- створює умови для творчості педагогічних працівників, учнів (вихованців);

- з метою сприяння розвитку навчально-матеріальної та соціально- побутової бази, забезпечення належної підготовки, вирішення соціальних та інших питань працівників, учнів (вихованців) може порушувати клопотання перед директором опорного закладу щодо укладання договорів з підприємствами, установами, організаціями;

- порушує клопотання перед директором опорного закладу щодо заохочення працівників та застосування до них передбачених законодавством стягнень;

- забезпечує безпечні умови праці, навчання та виховання;

- контролює виконання навчальних планів та програм;

- здійснює контроль за якістю роботи педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи;

- щорічно звітує про результати роботи на зборах трудового колективу та перед керівництвом опорної школи;

- здійснює інші повноваження визначені чинним законодавством України, його посадовою інструкцією.

3. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису опорного закладу освіти, що розробляється і затверджується директором опорного закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року №1205, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 року за № 1308/18603 (далі –Типові штатні нормативи).

4. Завідувач філії, його заступники, педагогічні та інші працівники філії є працівниками опорного закладу освіти.

5. Директор опорного закладу освіти визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії.

Педагогічні працівники опорного закладу освіти, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в опорному закладі освіти та філії (філіях).

6. Педагогічні працівники філії є членами педагогічної ради опорного закладу освіти та беруть участь у її засіданнях.

7. Методична робота у філії є складовою методичної роботи опорного закладу освіти .

8. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) опорного закладу освіти є обов’язковими для виконання філією.

У філії можуть створюватися органи громадського самоврядування філії.

**ІV. Фінансування та матеріально-технічна база філії**

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

2. Фінансування філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису опорного закладу освіти його засновником або уповноваженим ним органом.

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

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

5. Майно опорного закладу освіти перебуває у користуванні філії на правах повного господарського відання або оперативного управління.

6. Опорний заклад освіти та його філії можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

міський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Богдан СТАНІСЛАВСЬКИЙ

**С Т А Т У Т**

**КОЛОМИЙСЬКОГО ЛІЦЕЮ №5**

**імені Т.Г. ШЕВЧЕНКА**

**КОЛОМИЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

**КОЛОМИЯ 2022**

**І. Загальні положення**

1.1. Коломийський ліцей №5 імені Т.Г. Шевченка Коломийської міської ради Івано-Франківської області є опорним закладом освіти, знаходиться у комунальній власності територіальної громади міста Коломиї.

1.2. Повна назва закладу: Коломийський ліцей № 5 імені Т.Г.Шевченка Коломийської міської ради Івано-Франківської області, скорочена назва: Коломийський ліцей №5 імені Т.Г.Шевченка.

1.3. Місце знаходження Коломийськoго ліцею № 5 імені Т.Г.Шевченка Коломийської міської ради Івано-Франківської області

78200, проспект Грушевського,64

м. Коломия,

Івано-Франківська область,

тел. (034-33) 23854

електронна пошта: kolschool5@gmail.com

ЄДРПОУ 20560971.

1.4. Коломийський ліцей № 5 імені Т.Г.Шевченка Коломийської міської ради Івано-Франківської області має у своєму складі філії:

- Коломийська філія №7 Коломийського ліцею № 5 імені Т.Г.Шевченка Коломийської міської ради Івано-Франківської області;

- Шепарівцівська філія Коломийського ліцею № 5 імені Т.Г.Шевченка Коломийської міської ради Івано-Франківської області;

- Раківчицька філія Коломийського ліцею № 5 імені Т.Г.Шевченка Коломийської міської ради Івано-Франківської області.

1.5. Засновником закладу є Коломийська міська рада (далі – засновник).

1.6. Філії не є юридичними особами і діють на підставі положень, затверджених засновником.

Коломийський ліцей №5 імені Т.Г.Шевченка Коломийської  міської  ради  Івано-Франківської  області є правонаступником усього майна, всіх прав і обов’язків Коломийської гімназії №7 Коломийської  міської ради  Івано-Франківської  області, Шепарівцівської гімназії Коломийської міської ради Івано-Франківської області, Шепарівцівського закладу дошкільної освіти (дитячий садок) «Лісовичок» Коломийської міської ради Івано-Франківської області, Раківчицького ліцею Коломийської міської ради Івано-Франківської області, Раківчицького закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Дзвіночок» Коломийської міської ради Івано-Франківської області.

1.7. Коломийський ліцей № 5 імені Т.Г.Шевченка Коломийської міської ради Івано-Франківської області (далі – заклад) є юридичною особою, неприбутковим закладом освіти, може мати гербову печатку, печатку, штампи, бланк, ідентифікаційний номер, самостійне ведення бухгалтерського обліку, самостійний баланс.

1.8. Основним видом діяльності закладу є освітня діяльність у сфері загальної середньої освіти. Коломийський ліцей № 5 імені Т.Г.Шевченка є

закладом загальної середньої освіти, що забезпечує здобуття початкової, базової та профільної середньої освіти та проводить освітню діяльність відповідно до ліцензії (ліцензій).

Освітній процес у закладі може здійснюватися за груповою, індивідуальною, екстернатною, сімейною (домашньою) формами навчання, за потребою організовується педагогічний патронаж, дистанційне навчання, інклюзивне навчання.

Заклад для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об’єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні об’єднання, кожен із учасників яких зберігає статус юридичної особи.

Зміни до Статуту розробляються керівником закладу та затверджуються Коломийською міською радою Івано-Франківської області.

1.9. Заклад має:

- початкову школу;

- гімназію;

- філії, які забезпечують здобуття дошкільної, початкової та базової освіти.

1.10. Головною метою закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної, початкової, базової та профільної середньої освіти.

1.11. Головними завданнями закладу є:

– виховання громадянина України;

– формування особистості учня (вихованця), розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

– виконання вимог Базового компоненту дошкільної освіти України, Державних стандартів початкової та базової середньої освіти, підготовка учнів (вихованців) до подальшої освіти і трудової діяльності;

– виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції, 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;

– реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

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

– виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців).

1.12. Заклад освіти:

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

– задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної та повної загальної середньої освіти;

– забезпечує єдність навчання і виховання;

– формує освітню (освітні) програму (програми);

– створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;

– забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти Базовому компоненту дошкільної освіти, загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;

– охороняє життя і здоров'я учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників;

– формує в учнів (вихованців) засади здорового способу життя, гігієнічні навички;

– забезпечує добір і розстановку кадрів;

– планує власну діяльність та формує власну стратегію розвитку;

– встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;

– додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;

– видає документи про освіту встановленого зразка;

– здійснює інші повноваження відповідно до власного Статуту.

1.13. Принципами освітньої діяльності закладу є:

– людиноцентризм;

– верховенство права;

– забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;

– забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;

– розвиток інклюзивного освітнього середовища з врахуванням доступності і наближеності до місця проживання осіб з особливими освітніми потребами;

– забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;

– науковий характер освіти;

– різноманітність освіти;

– цілісність і наступність системи освіти;

– прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;

– відповідальність і підзвітність перед суспільством;

– інтеграція з ринком праці;

– нерозривний зв’язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;

– свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, інших суб’єктів освітньої діяльності;

– академічна доброчесність;

– академічна свобода;

– фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія закладу у межах, визначених законом;

– гуманізм;

– демократизм;

– єдність навчання, виховання та розвитку;

– виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;

– формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;

– формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або 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;

– сприяння навчанню впродовж життя;

– інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;

– нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;

– доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою.

Освіта в закладі будується за принципом рівних можливостей для всіх.

1.14. Мовою освітнього процесу в закладі є державна мова та запроваджено наступні профілі навчання:

– природничий;

– іноземна філологія;

1.15. Автономія закладу визначається його правом:

– брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;

– налагоджувати внутрішню систему забезпечення якості освіти;

– проходити в установленому порядку громадський нагляд (контроль);

– самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

– самостійно формувати освітню (освітні) програму (програми);

– на основі освітньої (освітніх) програми (програм) розробляти навчальний план/річний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;

– планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку;

– 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 стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку, визначеному законодавством;

– розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;

– отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування; юридичних і фізичних осіб;

– залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством;

– розвивати власну матеріально-технічну та соціальну базу;

– упроваджувати експериментальні програми;

– самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;

– користуватись пільгами, передбаченими державою;

– брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;

– здавати в оренду майно і приміщення, які тимчасово не використовуються в освітньому процесі у порядку, визначеному законодавством;

– надавати оплачувані освітні послуги відповідно до порядку, визначеного законодавством;

– здійснювати інші дії, що не суперечать законодавству.

1.16. У закладі можуть створюватись та функціонувати:

– структурні підрозділи;

– методичні об’єднання педагогічних працівників;

– спортивні секції, творчі групи;

– психологічна служба.

1.17. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.18. Заклад освіти самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим Статутом.

1.19. Заклад освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, 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;

‒ прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

1.20. Медичне обслуговування учнів (вихованців) здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу або штату закладів охорони здоров’я згідно законодавства.

1.21. Заклад забезпечує безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров’я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя учнів (вихованців).

1.22. Відповідальність за організацію харчування учнів (вихованців) у закладі, додержання в ньому санітарно-гігієнічних і санітарно-епідемічних правил і норм покладається на засновника, керівника закладу. Норми та порядок організації харчування учнів у закладі встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Контроль за охороною здоров’я та якістю харчування учнів (вихованців) покладається на органи охорони здоров’я.

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

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

1.25. Заклад освіти є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

1.26. Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів закладу освіти та інших пов’язаних з ними осіб.

1.27. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

1.28. У разі припинення юридичної особи (в результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передача активів, що залишились здійснюється одній або кільком неприбутковим організаціям, які визначені власником або зараховуються до доходу бюджету.

**ІІ. Організація освітнього процесу**

2.1.Заклад провадить освітню діяльність на дошкільному рівні та рівні загальної середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

2.2. Заклад планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів. Плани роботи схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується керівником.

2.3. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується керівником.

2.4. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до освітніх програм, розроблених та затверджених відповідно до порядку, визначеного законодавством.

2.5. Заклад забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти Базовому компоненту дошкільної освіти України, загальної середньої освіти – Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання з урахуванням специфіки закладу та інших особливостей організації освітнього процесу.

2.6. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до Державних стандартів, вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.7. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законодавства в галузі освіти та Статуту з урахуванням специфіки Закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

2.8. Наповнюваність класів/груп закладу може перевищувати норми встановленої на момент зарахування до закладу освіти.

2.9. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі здійснюється згідно законодавства. При цьому за рішенням засновника може встановлюватися менша наповнюваність класів, груп.

2.10. Заклад 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.

2.11. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів (вихованців) та відповідно до рішення засновника у закладі функціонують групи подовженого дня.

2.12. Зарахування (переведення) здобувачів освіти до опорного закладу освіти та його філій здійснюється відповідно до законодавства та оформлюється наказом директора опорного закладу освіти. Випускникам опорного закладу освіти та його філій відповідний документ про освіту видається опорним закладом відповідно до законодавства.

2.13. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів здійснюється згідно чинного законодавства.

2.14. Навчальний рік розпочинається першого вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

2.15. Тривалість занять для вихованців дошкільного підрозділу у закладі:

- у групі раннього віку – до 10 хвилин;

- молодшого дошкільного віку – не більше 15 хвилин;

- середнього дошкільного віку – 20 хвилин;

- старшого дошкільного віку – 25 хвилин.

Не дозволено вимагати від дітей виконання домашніх завдань. Після денного сну діти можуть відвідувати гуртки. Тривалість проведення гурткової роботи – 15-25 хвилин залежно від віку дітей. Недопустимо проводити заняття в гуртках за рахунок часу, відведеного на прогулянку та денний сон.

Організоване навчання у формі фізкультурних занять слід проводити з дворічного віку. Тривалість занять для дітей у віці від 2 до 3 років – 15 хвилин; від 3 до 4 – 20-25 хвилин; від 5 до 6 (7) років – 25-30 хвилин.

Фізкультурні заняття для дітей дошкільного віку проводять не менше трьох разів на тиждень. Форма та місце проведення занять визначаються педагогом залежно від поставленої мети, сезону, погодинних умов та інших факторів.

Тривалість уроків у закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у 2-4 класах – 40 хвилин, у 5-11 (12) класах – 45 хвилин. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

Різниця в часі навчальних годин 1-4 класів компенсується відповідно до порядку, визначеного законодавством.

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) – 20 хвилин.

2.16. Режим роботи закладу визначається на основі відповідних нормативно-правових актів. Розклад уроків/занять складається відповідно до навчальних планів закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується його директором.

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

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

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

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

2.21. Оцінювання рівня досягнень учнів здійснюється вербально та за 12 бальною системою відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, визначених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.22. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Поточне та підсумкове оцінювання знань учнів та вибір їх форм, змісту та способу здійснює заклад.

2.23. Результати навчання учнів на кожному рівні освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2.24. За результатами навчання учням або випускникам видається відповідний документ згідно з законодавством.

2.25. Система забезпечення якості освіти в закладі може включати:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;

- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання учнів;

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників;

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників;

- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів;

- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління;

- створення інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

- інші процедури та заходи, що визначаються законами або документами закладу.

2.26. Учасники освітнього процесу закладу зобов’язані дотримуватись академічної доброчесності.

2.27. Виховання учнів (вихованців) у закладі здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

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

2.28. У закладі освіти забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

2.29. Примусове залучення учнів (вихованців) закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

2.30. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

2.31. Усі заходи, що проводяться в закладі, закінчуються не пізніше 20.00 години.

**ІІІ. Учасники освітнього процесу**

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

– учні (вихованці);

– керівники;

– педагогічні працівники, бібліотекарі, керівники гуртків;

– інші спеціалісти;

– батьки або особи, які їх замінюють.

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

3.3. Учні мають право на:

– навчання впродовж життя та академічну мобільність;

– індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, запропонованих закладом 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, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю;

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

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

– трудову діяльність у позанавчальний час;

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

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

3.4. Учні (вихованці) 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;

– без поважних причин не пропускати та не запізнюватись на уроки;

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

3.5. Учні (вихованці) залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.6. Діти з особливими освітніми потребами забезпечуються допоміжними засобами для навчання в закладі у порядку встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я якої дозволяє виконувати професійні обов’язки в закладі.

3.8. 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, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

– користування інфраструктурою закладу в установленому порядку;

– 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 діяльність за межами закладу;

– безпечні і нешкідливі умови праці;

– подовжену оплачувану відпустку;

– участь у громадському самоврядуванні закладу;

– участь у роботі колегіальних органів управління закладу.

3.9. Педагогічні працівники зобов’язані:

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

– виконувати освітню програму для досягнення учнями (вихованцями) передбачених нею результатів навчання;

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

– дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями (вихованцями) в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;

– дотримуватися педагогічної етики;

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

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

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

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

– формувати в учнів (вихованців) прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

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

– додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу, виконувати свої посадові обов’язки;

– щорічно підвищувати кваліфікацію відповідно до Закону України «Про освіту»;

– атестуватися, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

3.10. Розподіл педагогічного навантаження педагогічних працівників у закладі освіти затверджується його керівником. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

3.11. Сертифікація педагогічних працівників:

- сертифікація здійснюється з метою виявлення та заохочення педагогічних працівників з високим рівнем педагогічної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню;

- засади сертифікації педагогічних працівників визначаються Законом України "Про освіту";

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

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

3.12. Керівник закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, спортивними залами, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

3.13. Навантаження педагогічних працівників опорного закладу освіти, які забезпечують освітній процес в опорному закладі освіти та його філіях, визначається директором опорного закладу освіти відповідно до законодавства.

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

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

3.15. Права і обов'язки інших працівників регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку.

3.16. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

– вибирати заклад та форми навчання для неповнолітніх дітей;

– приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності;

– обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування;

– звертатися до відповідних органів управління освітою з питань навчання і виховання дітей;

– захищати законні інтереси дітей.

– брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу.

3.17. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття учнями (вихованцями) дошкільної та повної загальної середньої освіти і зобов’язані:

– виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;

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

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

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

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

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

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

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

– дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

– забезпечити дитину учнівською формою та навчальним приладдям відповідно до чинних вимог;

– відшкодовувати збитки, завдані їхніми дітьми;

– інші права та обов’язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту».

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

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

**ІV. Управління закладом**

4.1. Управління закладом здійснюють:

* керівник ( директор);
* педагогічна рада;
* піклувальна рада;
* інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Трудові відносини в системі загальної середньої освіти регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

4.2. Керівництво опорним закладом освіти здійснюють директор та його заступники. Директор опорного закладу освіти здійснює повноваження, визначені Законом України “Про освіту”, іншими актами законодавства та статутом опорного закладу освіти.

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

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

4.4. Керівник закладу загальної середньої освіти призначається на посаду начальником управління освіти Коломийської міської ради за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та положення про конкурс, затвердженого засновником, та укладає з ним строковий трудовий договір.

4.5. Повноваження керівника закладу освіти визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.

Керівник закладу загальної середньої освіти має право:

- діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;

- приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;

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

- визначати режим роботи закладу;

- ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

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

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

- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;

- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

- здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу його діяльність.

4.6. Припинення трудового договору з директором закладу у зв’язку із закінченням строку його дії або його дострокового розірвання здійснюється начальником управління освіти Коломийської міської ради з підстав та у порядку, визначених чинним законодавством.

4.7.  Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу.

4.8. Усі педагогічні працівники зобов’язані брати участь у засіданнях педагогічної ради.

4.9.  Педагогічна рада закладу:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов’язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

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

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

4.10. Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;

- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

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

- обирають комісію з трудових спорів.

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

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

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

4.11. У закладах освіти та їх структурних підрозділах може діяти батьківське самоврядування.

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

4.12. Піклувальна рада закладу загальної середньої освіти. Піклувальну раду може бути утворено за рішенням засновника або уповноваженого ним органу для одного чи кількох закладів загальної середньої освіти на визначений засновником строк.

4.13. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку закладу, 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, громадськістю, громадськими об’єднаннями, юридичними та фізичними особами.

4.14. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність закладу загальної середньої освіти і його керівника;

- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та аналізує стан їх виконання;

- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;

- проводить моніторинг виконання кошторису закладу освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду керівником закладу загальної середньої освіти;

- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;

- може вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення керівника закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

- здійснює інші повноваження, визначені установчими документами закладу освіти.

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

**V. Прозорість та інформаційна відкритість закладу**

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

– Статут закладу освіти;

– ліцензії на провадження освітньої діяльності;

– сертифікати про акредитацію освітніх програм;

– структуру та органи управління;

– кадровий склад згідно з ліцензійними умовами;

– освітні програми та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

– територію обслуговування;

– ліцензований обсяг та фактичну кількість осіб, які навчаються/виховуються у закладі;

– мову освітнього процесу;

– наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

– матеріально-технічне забезпечення;

– результати моніторингу якості освіти;

– річний звіт про діяльність закладу;

– правила конкурсного прийому учнів;

– умови доступності для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

– перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

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

5.2. Заклад зобов’язаний оприлюднювати на веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

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

Перелік додаткової інформації, обов’язкової для оприлюднення закладом, може визначатися спеціальними законами.

**VІ. Матеріально-технічна база**

6.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інші цінності. Майно закладу перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Коломиї і закріплено за ним на правах оперативного управління.

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

Вимоги до матеріально-технічної бази закладу 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.

Опорний заклад освіти повинен бути забезпечений належним чином обладнаними спортивними об’єктами, кабінетами природничо- математичного спрямування та лабораторіями, навчальними майстернями, комп’ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до Інтернету.

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

6.3. Держава гарантує безоплатне забезпечення підручниками (у тому числі електронними), посібниками всіх учнів та педагогічних працівників у порядку, встановленому законодавством.

6.4. Заклад користується земельною ділянкою у відповідності до законодавства.

**VІІ. Фінансово-господарська діяльність**

7.1. Заклад загальної середньої освіти провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

Фінансова автономія закладів загальної середньої освіти в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

- формування структури закладу загальної середньої освіти та його штатного розпису;

- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;

- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладів загальної середньої освіти;

- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

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

7.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази фінансуються за рахунок коштів засновника та інших джерел фінансування.

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

7.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку визначається директором відповідно до законодавства. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом або через централізовану бухгалтерію управління освіти Коломийської міської ради.

7.5. Фінансово-господарська діяльність здійснюється на основі кошторису закладу.

7.6 Фінансування закладів загальної середньої освіти здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

Іншими джерелами фінансування закладів загальної середньої освіти можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;

- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

- гранти;

- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються закладами загальної середньої освіти відповідно до затвердженого кошторису.

7.7. Фінансування освітньої діяльності з державного бюджету може здійснюватися шляхом надання освітніх субвенцій.

Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані закладом за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевого бюджету. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом.

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

Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна закладу, використовуються виключно на потреби закладу.

У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні асигнування закладу не зменшуються.

Заклад самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої Статутом, укладеними договорами.

7.8. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

7.9. Штатний розпис закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються керівником закладу загальної середньої освіти за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.

7.10. За наявності додаткових коштів на фінансування закладу можливе збільшення фонду заробітної плати для індивідуального преміювання працівників.

7.11. За наявності фінансових можливостей (асигнувань) засновника додатково можуть виділятися бюджетні кошти на поділ класів на групи з окремих предметів, факультативи, консультації, індивідуальне, інклюзивне навчання та для організації позакласної (гуртки, лекції, курси тощо), методичної, науково-експериментальної роботи.

7.12. Для забезпечення ефективного управління освітнім процесом і проведення науково-методичної роботи (за наявності бюджетних та додаткових коштів) можуть бути введені додаткові посади за погодженням органів місцевого самоврядування.

**VІІІ. Міжнародне співробітництво**

8.1. Опорний заклад освіти може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти та має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки із закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

**ІХ. Нагляд за діяльністю закладу**

9.1. Інституційний аудит закладу є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

9.2. Громадський нагляд (контроль) закладу здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

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

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

9.5. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

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

**Х. Створення, реорганізація, ліквідація**

**та перепрофілювання закладу**

10.1. Засновник утворює, ліквідовує, реорганізовує чи перепрофільовує (змінює тип) опорний заклад освіти та його філії (у тому числі шляхом реорганізації закладів освіти, що належать до сфери його управління) відповідно до вимог законодавства.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

міський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Богдан СТАНІСЛАВСЬКИЙ

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Раківчицьку філію**

**Коломийського ліцею №5 імені Т.Г.Шевченка**

**Коломийської міської ради Івано-Франківської області**

**Коломия 2022**

**І. Загальні положення**

1. Раківчицька філія Коломийського ліцею №5 імені Т.Г.Шевченка Коломийської міської ради Івано-Франківської області (далі–філія)-відокремлений структурний підрозділ опорного закладу освіти Коломийського ліцею №5 імені Т.Г.Шевченка, що не має статусу юридичної особи і діє на підставі цього положення.

Філія забезпечує здобуття початкової та базової середньої освіти. Філія може мати у своїй структурі підрозділ, який забезпечує здобуття дошкільної освіти.

2. Філія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами, цим положенням.

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

4. Засновником філії є Коломийська міська рада (далі –засновник). Засновник створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує філію відповідно до вимог законодавства.

5. Повне найменування філії: Раківчицька філія Коломийського ліцею №5 імені Т.Г.Шевченка Коломийської міської ради Івано-Франківської області. Скорочене найменування: Раківчицька філія Коломийського ліцею №5 імені Т.Г.Шевченка.

6. Місце знаходження філії: 78248, Івано-Франківська обл., Коломийський район, село Раківчик, вулиця Височана,2, тел.99247

e-mail rakivchuk@ukr.net

**ІІ. Організація освітнього процесу**

1. Права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, цим Положенням, статутом та правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу освіти.

2. Освітній процес у філії організовується у формах здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності опорного закладу освіти.

3. Освітній процес у філії здійснюється відповідно до освітньої програми опорного закладу освіти.

4. Структуру навчального року та режим роботи філії затверджує директор опорного закладу освіти.

5. Учні (вихованці), які здобувають освіту у філії, є учнями (вихованцями) опорного закладу освіти. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів (вихованців) здійснюється згідно з наказом директора опорного закладу освіти.

6. Випускникам філії, яка забезпечує здобуття базової середньої освіти, документ про освіту видається опорним закладом освіти.

7. Створення у філії з’єднаних класів (класів-комплектів) початкової школи здійснюється відповідно до Положення про з’єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії опорного закладу, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України від 05 серпня 2016 року № 944, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за №1187/29317.

8. У філії можуть створюватися та діяти групи подовженого дня.

**ІІІ. Управління філією**

1. Філію очолює завідувач. Завідувача філії призначає директор опорного закладу освіти. Завідувачем філії може бути особа з вищою педагогічною освітою, зі стажем педагогічної роботи не менше 3 років.

2. Повноваження завідувача філії:

- організовує освітній процес у філії;

- порушує клопотання перед директором опорного закладу щодо прийняття та звільнення працівників філії;

- створює умови для творчості педагогічних працівників, учнів (вихованців);

- з метою сприяння розвитку навчально-матеріальної та соціально- побутової бази, забезпечення належної підготовки, вирішення соціальних та інших питань працівників, учнів (вихованців) може порушувати клопотання перед директором опорного закладу щодо укладання договорів з підприємствами, установами, організаціями;

- порушує клопотання перед директором опорного закладу щодо заохочення працівників та застосування до них передбачених законодавством стягнень;

- забезпечує безпечні умови праці, навчання та виховання;

- контролює виконання навчальних планів та програм;

- здійснює контроль за якістю роботи педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи;

- щорічно звітує про результати роботи на зборах трудового колективу та перед керівництвом опорної школи;

- здійснює інші повноваження визначені чинним законодавством України, його посадовою інструкцією.

3. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису опорного закладу освіти, що розробляється і затверджується директором опорного закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року №1205, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 року за № 1308/18603 (далі –Типові штатні нормативи).

4. Завідувач філії, його заступники, педагогічні та інші працівники філії є працівниками опорного закладу освіти.

5. Директор опорного закладу освіти визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії.

Педагогічні працівники опорного закладу освіти, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в опорному закладі освіти та філії (філіях).

6. Педагогічні працівники філії є членами педагогічної ради опорного закладу освіти та беруть участь у її засіданнях.

7. Методична робота у філії є складовою методичної роботи опорного закладу освіти .

8. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) опорного закладу освіти є обов’язковими для виконання філією.

У філії можуть створюватися органи громадського самоврядування філії.

**ІV. Фінансування та матеріально-технічна база філії**

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

2. Фінансування філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису опорного закладу освіти його засновником або уповноваженим ним органом.

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

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

5. Майно опорного закладу освіти перебуває у користуванні філії на правах повного господарського відання або оперативного управління.

6. Опорний заклад освіти та його філії можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

міський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Богдан СТАНІСЛАВСЬКИЙ

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Шепарівцівську філію**

**Коломийського ліцею №5 імені Т.Г.Шевченка**

**Коломийської міської ради Івано-Франківської області**

**Коломия 2022**

**І. Загальні положення**

1. Шепарівцівська філія Коломийського ліцею №5 імені Т.Г.Шевченка Коломийської міської ради Івано-Франківської області (далі–філія)-відокремлений структурний підрозділ опорного закладу освіти Коломийського ліцею №5 імені Т.Г.Шевченка, що не має статусу юридичної особи і діє на підставі цього положення.

Філія забезпечує здобуття початкової та/або базової середньої освіти.

Філія може мати у своїй структурі підрозділ, який забезпечує здобуття дошкільної освіти.

2. Філія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами, цим положенням.

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

4. Засновником філії є Коломийська міська рада (далі –засновник). Засновник створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує філію відповідно до вимог законодавства.

5. Повне найменування філії: Шепарівцівська філія Коломийського ліцею №5 імені Т.Г.Шевченка Коломийської міської ради Івано-Франківської області.

Скорочене найменування: Шепарівцівська філія Коломийського ліцею №5 імені Т.Г.Шевченка.

6. Місце знаходження філії: 78249, Івано-Франківська обл., Коломийський район, село Шепарівці, вулиця Шевченка,70, тел.99501

**ІІ. Організація освітнього процесу**

1. Права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, цим Положенням, статутом та правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу освіти.

2. Освітній процес у філії організовується у формах здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності опорного закладу освіти.

3.Освітній процес у філії здійснюється відповідно до освітньої програми опорного закладу освіти.

4. Структуру навчального року та режим роботи філії затверджує директор опорного закладу освіти.

5. Учні (вихованці), які здобувають освіту у філії, є учнями (вихованцями) опорного закладу освіти. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів (вихованців) здійснюється згідно з наказом директора опорного закладу освіти.

6. Випускникам філії, яка забезпечує здобуття базової середньої освіти, документ про освіту видається опорним закладом освіти.

7. Створення у філії з’єднаних класів (класів-комплектів) початкової школи здійснюється відповідно до Положення про з’єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії опорного закладу, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України від 05 серпня 2016 року № 944, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за №1187/29317.

8. У філії можуть створюватися та діяти групи подовженого дня.

**ІІІ. Управління філією**

1. Філію очолює завідувач. Завідувача філії призначає директор опорного закладу освіти. Завідувачем філії може бути особа з вищою педагогічною освітою, зі стажем педагогічної роботи не менше 3 років.

2. Повноваження завідувача філії:

- організовує освітній процес у філії;

- порушує клопотання перед директором опорного закладу щодо прийняття та звільнення працівників філії;

- створює умови для творчості педагогічних працівників, учнів (вихованців);

- з метою сприяння розвитку навчально-матеріальної та соціально- побутової бази, забезпечення належної підготовки, вирішення соціальних та інших питань працівників, учнів (вихованців) може порушувати клопотання перед директором опорного закладу щодо укладання договорів з підприємствами, установами, організаціями;

- порушує клопотання перед директором опорного закладу щодо заохочення працівників та застосування до них передбачених законодавством стягнень;

- забезпечує безпечні умови праці, навчання та виховання;

- контролює виконання навчальних планів та програм;

- здійснює контроль за якістю роботи педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи;

- щорічно звітує про результати роботи на зборах трудового колективу та перед керівництвом опорної школи;

- здійснює інші повноваження визначені чинним законодавством України, його посадовою інструкцією.

3. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису опорного закладу освіти, що розробляється і затверджується директором опорного закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року №1205, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 року за № 1308/18603 (далі –Типові штатні нормативи).

4. Завідувач філії, його заступники, педагогічні та інші працівники філії є працівниками опорного закладу освіти.

5. Директор опорного закладу освіти визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії.

Педагогічні працівники опорного закладу освіти, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в опорному закладі освіти та філії (філіях).

6. Педагогічні працівники філії є членами педагогічної ради опорного закладу освіти та беруть участь у її засіданнях.

7. Методична робота у філії є складовою методичної роботи опорного закладу освіти .

8. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) опорного закладу освіти є обов’язковими для виконання філією.

У філії можуть створюватися органи громадського самоврядування філії.

**ІV. Фінансування та матеріально-технічна база філії**

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

2. Фінансування філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису опорного закладу освіти його засновником або уповноваженим ним органом.

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

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

5. Майно опорного закладу освіти перебуває у користуванні філії на правах повного господарського відання або оперативного управління.

6. Опорний заклад освіти та його філії можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

міський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Богдан СТАНІСЛАВСЬКИЙ

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Коломийську філію №7**

**Коломийського ліцею №5 імені Т.Г.Шевченка**

**Коломийської міської ради Івано-Франківської області**

**Коломия 2022**

**І. Загальні положення**

1. Коломийська філія №7 Коломийського ліцею №5 імені Т.Г.Шевченка Коломийської міської ради Івано-Франківської області (далі–філія)-відокремлений структурний підрозділ опорного закладу освіти Коломийського ліцею №5 імені Т.Г.Шевченка, що не має статусу юридичної особи і діє на підставі цього положення.

Філія забезпечує здобуття початкової та базової середньої освіти. Філія може мати у своїй структурі підрозділ, який забезпечує здобуття дошкільної освіти.

2. Філія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами, інших центральних органів вико навчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами, цим положенням.

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

4. Засновником філії є Коломийська міська рада (далі –засновник). Засновник створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує філію відповідно до вимог законодавства.

5. Повне найменування філії: Коломийська філія №7 Коломийського ліцею №5 імені Т.Г.Шевченка Коломийської міської ради Івано-Франківської області.

Скорочене найменування: Коломийська філія №7 Коломийського ліцею №5 імені Т.Г.Шевченка.

6. Місце знаходження філії: 78200, Івано-Франківська обл., місто Коломия, вулиця Карпатська,74, тел.46098

**ІІ. Організація освітнього процесу**

1. Права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, цим Положенням, статутом та правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу освіти.

2. Освітній процес у філії організовується у формах здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності опорного закладу освіти.

3. Освітній процес у філії здійснюється відповідно до освітньої програми опорного закладу освіти.

4. Структуру навчального року та режим роботи філії затверджує директор опорного закладу освіти.

5. Учні (вихованці), які здобувають освіту у філії, є учнями (вихованцями) опорного закладу освіти. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів (вихованців) здійснюється згідно з наказом директора опорного закладу освіти.

6. Випускникам філії, яка забезпечує здобуття базової середньої освіти, документ про освіту видається опорним закладом освіти.

7. Створення у філії з’єднаних класів (класів-комплектів) початкової школи здійснюється відповідно до Положення про з’єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії опорного закладу, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України від 05 серпня 2016 року № 944, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за №1187/29317.

8. У філії можуть створюватися та діяти групи подовженого дня.

**ІІІ. Управління філією**

1. Філію очолює завідувач. Завідувача призначає директор опорного закладу освіти. Завідувачем філії може бути особа з вищою педагогічною освітою, зі стажем педагогічної роботи не менше 3 років.

2. Повноваження завідувача філії:

- організовує освітній процес у філії;

- порушує клопотання перед директором опорного закладу щодо прийняття та звільнення працівників філії;

- створює умови для творчості педагогічних працівників, учнів (вихованців);

- з метою сприяння розвитку навчально-матеріальної та соціально- побутової бази, забезпечення належної підготовки, вирішення соціальних та інших питань працівників, учнів (вихованців) може порушувати клопотання перед директором опорного закладу щодо укладання договорів з підприємствами, установами, організаціями;

- порушує клопотання перед директором опорного закладу щодо заохочення працівників та застосування до них передбачених законодавством стягнень;

- забезпечує безпечні умови праці, навчання та виховання;

- контролює виконання навчальних планів та програм;

- здійснює контроль за якістю роботи педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи;

- щорічно звітує про результати роботи на зборах трудового колективу та перед керівництвом опорної школи;

- здійснює інші повноваження визначені чинним законодавством України, його посадовою інструкцією.

3. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису опорного закладу освіти, що розробляється і затверджується директором опорного закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року №1205, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 року за № 1308/18603 (далі –Типові штатні нормативи).

4. Завідувач філії, його заступники, педагогічні та інші працівники філії є працівниками опорного закладу освіти.

5. Директор опорного закладу освіти визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії.

Педагогічні працівники опорного закладу освіти, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в опорному закладі освіти та філії (філіях).

6. Педагогічні працівники філії є членами педагогічної ради опорного закладу освіти та беруть участь у її засіданнях.

7. Методична робота у філії є складовою методичної роботи опорного закладу освіти .

8. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) опорного закладу освіти є обов’язковими для виконання філією.

У філії можуть створюватися органи громадського самоврядування філії.

**ІV. Фінансування та матеріально-технічна база філії**

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

2. Фінансування філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису опорного закладу освіти його засновником або уповноваженим ним органом.

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

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

5. Майно опорного закладу освіти перебуває у користуванні філії на правах повного господарського відання або оперативного управління.

6. Опорний заклад освіти та його філії можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Погоджено:  Секретар міської ради  **Андрій КУНИЧАК** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | “\_\_\_” \_\_\_ 2022 р. |
| Заступник голови постійної комісії з питань освіти, культури, спорту, інформаційної та молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров'я, гендерної політики, депутатської діяльності, етики, регламенту, захисту прав людини та правопорядку  **Роман ДЯЧУК** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | “\_\_\_” \_\_\_ 2022 р. |
| Заступник міського голови  **Михайло КАЧАНСЬКИЙ** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | “\_\_\_” \_\_\_ 2022 р. |
| Начальник юридичного відділу  міської ради  **Любов СОНЧАК** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | “\_\_\_” \_\_\_ 2022 р. |
| Заступник начальника управління “Центр надання адміністративних послуг”  міської ради  **Вікторія ВИНОГРАДОВА** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | “\_\_\_” \_\_\_ 2022 р. |
| Начальник управління «Секретаріат ради»  міської ради  **Світлана БЕЖУК** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | “\_\_\_” \_\_\_ 2022 р. |
| Уповноважена особа з питань  запобігання та виявлення корупції  **Світлана СЕНЮК** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | “\_\_\_” \_\_\_ 2022 р. |
| Виконавець:  Заступник начальника управління освіти  міської ради  **Юлія ТИМКІВ** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | “\_\_\_” \_\_\_ 2022 р. |