



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА



LXX сесія VIII скликання
(2-е пленарне засідання)

Р І Ш Е Н Н Я

24 липня 2025 року

м. Ужгород

№ 2342

Про затвердження Статутів закладів освіти міста

Керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», частини п'ятої статті 57 Господарського кодексу України, з метою приведення у відповідність до вимог чинного законодавства України назв і установчих документів освітніх закладах міста

міська рада ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут Ужгородської початкової школи № 6 Ужгородської міської ради Закарпатської області згідно з додатком 1.
2. Затвердити у новій редакції Статути таких закладів освіти:
 - 2.1. Ужгородського ліцею імені В.С. Гренджі-Донського Ужгородської міської ради Закарпатської області згідно з додатком 2.
 - 2.2. Ужгородської гімназії № 16 Ужгородської міської ради Закарпатської області згідно з додатком 3.
3. Визнати засновником закладів освіти, зазначених у пунктах 1, 2 цього рішення, Ужгородську міську раду, уповноваженим органом управління – управління освіти Ужгородської міської ради.
4. Керівникам закладів освіти забезпечити реєстрацію установчих документів у визначеному законодавством порядку.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови І. Завидняка.

Міський голова

Богдан АНДРІЙВ

Додаток 1
до рішення LXX сесії
міської ради VIII скликання
24.07.2025 № 2342

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення LXX сесії
міської ради VIII скликання
24.07.2025 № 2342

**СТАТУТ
УЖГОРОДСЬКОЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ № 6
УЖГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ужгородська початкова школа № 6 Ужгородської міської ради Закарпатської області (далі – заклад освіти) знаходиться у комунальній власності.

1.2. Повне найменування закладу освіти – Ужгородська початкова школа № 6 Ужгородської міської ради Закарпатської області.

Скорочене найменування закладу освіти – УПШ № 6.

1.3. Тип закладу освіти – початкова школа, що забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти на рівні початкової освіти.

1.4. Юридична адреса закладу освіти: 88004, Закарпатська область, місто Ужгород, вулиця Одеська, будинок 15.

1.5. Засновником закладу освіти є Ужгородська міська територіальна громада в особі Ужгородської міської ради, код ЄДРПОУ 33868924. Заклад освіти безпосередньо підпорядкований управлінню освіти Ужгородської міської ради, код ЄДРПОУ 02143264, яке є уповноваженим органом управління.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, власним Статутом.

1.7. Заклад освіти провадить освітню діяльність на підставі ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

Заклад освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки у фінансових установах і банках державного сектору, печатку, бланк із своїм найменуванням.

1.8. Мовою освітнього процесу у закладі освіти є державна мова – українська мова.

II. ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Головними завданнями закладу освіти є

- забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової освіти.
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей Українського народу та народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості;
- виховання в учнів 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;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як вищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

2.2. Заклад освіти виконує такі функції:

- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання учнів, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку учнів;
- здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
- реалізує положення Конституції України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- задовольняє потреби громадян відповідної території у здобутті початкової освіти;
- забезпечує єдність навчання і виховання;
- формує освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти;
- створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- охороняє життя і здоров'я учнів, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- формує в учнів засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу освіти;
- 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 в межах своєї компетенції.

2.3. Головною метою діяльності закладу освіти є:

- забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок;
- всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя.

2.4. Заклад освіти у своїй діяльності керується такими принципами (включаючи, але не обмежуючись): дитиноцентризм, педагогіка партнерства, верховенство права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, недискримінація, гуманізм, академічна доброчесність.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Освітній процес у закладі освіти організовується відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми закладу освіти та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених Державним стандартом початкової освіти.

3.2. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей здобувачів освіти, їх фізичного, психічного та інтелектуального розвитку, їхніх особливих освітніх потреб.

3.3. Освітній процес організовується за двома циклами: адаптаційно-ігровий (I-II роки навчання) та основний (III-IV роки навчання). Тривалість здобуття початкової освіти (чотири роки) може бути змінена (подовжена або скорочена) залежно від форми здобуття освіти, результатів навчання та/або індивідуальної освітньої траєкторії учня.

3.4. Заклад освіти розробляє освітню програму – єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих для досягнення учнями визначених Державним стандартом початкової освіти результатів навчання (набуття компетентностей).

Основою для розроблення освітньої програми в закладі освіти є Державний стандарт початкової освіти.

3.5. Освітня програма закладу освіти має містити:

- загальний обсяг навчального навантаження на відповідному рівні (циклі) початкової освіти (в годинах), його розподіл між освітніми галузями за роками навчання;
- очікувані результати навчання здобувачів освіти;
- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
- рекомендовані форми організації освітнього процесу;
- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- інші освітні компоненти для здобуття початкової освіти.

3.6. Освітня програма закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

3.7. На основі визначеного в освітній програмі закладу освіти навчального плану педагогічна рада складає, а його керівник затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

3.8. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється в освітньому процесі.

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

формувань.

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

3.10. Заклад освіти може здійснювати освітній процес за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами здобуття освіти, за потреби організовувати інклюзивне навчання або педагогічний патронаж. На підставі звернення батьків дитини або осіб, які їх замінюють, заклад освіти для навчання дітей з особливими освітніми потребами утворює інклюзивні та/або спеціальні групи (класи).

3.11. Зарахування учнів до закладу освіти для здобуття початкової освіти проводиться наказом керівника (директора) за умови можливості зарахування відповідно до порядку, встановленого підзаконними нормативно-правовими актами, що видається на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

Зарахування дітей з особливими освітніми потребами до класів з інклюзивним навчанням (інклюзивних класів) здійснюється в установленому порядку відповідно до висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини інклюзивно-ресурсного центру.

3.12. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання та п'ятиденним робочим тижнем.

3.13. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили початкову школу, вимогам Державного стандарту початкової освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.14. Переведення учнів до наступного класу закладу освіти здійснюється відповідно до порядку, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

3.15. У закладі освіти функціонують групи подовженого дня, які створюються та фінансуються у порядку, визначеному чинним законодавством.

3.16. Після завершення навчання за освітньою програмою початкової школи випускникам закладу освіти видається відповідний документ про освіту встановленого зразка – свідоцтво про початкову освіту.

3.17. Тривалість уроків у закладі освіти становить:

- у перших класах – 35 хвилин;
- у других-четвертих класах – 40 хвилин.

3.18. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків і занять, що складається на кожен семестр, відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується керівником (директором).

3.19. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається педагогічним працівником відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

3.20. Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

3.21. Учні закладу освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, що входять до штату закладу у відповідності до вимог чинного законодавства.

3.22. Організація харчування учнів, в тому числі забезпечення безкоштовним харчування дітей пільгових категорій, здійснюється у встановленому законодавством порядку.

3.23. Відповідальність за організацію харчування учнів у закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на керівника закладу освіти.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

4.2. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

- учні;
- керівник (директор);
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог частини 7 статті 26 Закону України «Про повну загальну середню освіту»);

4.3. Учень – особа, яка навчається і виховується у закладі освіти. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється, як правило, з 6 років.

4.4. Учні мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладу освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької і науково-технічної діяльності тощо;

- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу до людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, освітніх послуг.

4.5. Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених Державним стандартом початкової освіти;
- бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися вимог цього Статуту.

Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством.

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

4.7. До учнів, які мають високі досягнення у навчанні, є переможцями міжнародних, Всеукраїнських, обласних, шкільних конкурсів, олімпіад, змагань, а також за особливі успіхи в дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення. Рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів може ухвалювати педагогічна рада ліцею відповідно до нормативно-правових актів та чинного законодавства.

4.8. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, Правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до

законодавства та Порядку виявлення та встановлення фактів академічної доброчесності.

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

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

4.11. Розподіл педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу освіти.

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

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

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

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

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою (освітніми) програмою (програмами) закладу, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

4.14. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» та в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

4.15. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

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

освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

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

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- проходження сертифікації на добровільних засадах;

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

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

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

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

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

- проходження атестації для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримання її в разі успішного проходження атестації;

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

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

4.16. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

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

- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

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

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

- дотримуватися педагогічної етики;

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

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

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

- виховувати в учнів повагу до державної та рідної мови, державних

символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища, формувати національну самобутність учнів;

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

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

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

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

- виконувати обов'язки, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;

- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;

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

- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

- постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

- брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних об'єднань, нарадах, зборах;

- виконувати законні накази і розпорядження директора закладу освіти;

- вести відповідну документацію;

- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

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

4.17. 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.

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

4.19. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;

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

4.20. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, за стан відвідування своїми дітьми закладу освіти, за їх виховання і зобов'язані:

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

4.21. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють,

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

4.22. В освітньому процесі соціальні потреби здобувачів з особливими освітніми потребами забезпечуються асистентом учня/асистентом дитини - соціальним робітником, одним із батьків учня або уповноваженою ними особою (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства) .

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

4.24.Рішення про допуск асистента учня/дитини до участі в освітньому процесі приймає керівник (директор) закладу освіти на основі укладення відповідного договору між закладом освіти та асистентом учня/дитини за згодою батьків.

V. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ, ЇХ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

5.1. Управління закладом освіти здійснюють:

- засновник;
- уповноважений орган управління – управління освіти Ужгородської міської ради;
- керівник (директор);
- педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

5.2. Засновник закладу освіти:

- затверджує статут закладу освіти (його нову редакцію);
- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу освіти;
- фінансує виконання стратегії розвитку закладу освіти, у тому числі здійснення ним інноваційної діяльності;
- утворює та ліквідує структурні підрозділи у закладі освіти;
- реалізує інші права, передбачені Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

5.3. Засновник закладу освіти забезпечує:

- утримання та розвиток заснованого ним закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог Державного стандарту, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;
- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проєктування, будівництва та реконструкції будівель,

споруд, приміщень закладу освіти;

- можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти.

5.4. Управління освіти Ужгородської міської ради:

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

- затверджує за поданням закладу освіти стратегію розвитку закладу;

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

- затверджує кошторис закладу освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

- здійснює контроль за використанням закладом освіти публічних коштів;

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

- реалізує інші права, передбачені законодавством та цим Статутом.

5.5. Засновник, уповноважений орган управління не можуть делегувати керівнику, педагогічній чи піклувальній раді, органам громадського самоврядування закладу освіти власні повноваження, визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

5.6. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його керівник (директор).

5.7. Керівник (директор) закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсу управління освіти Ужгородської міської ради відповідно до порядку, встановленого статтею 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

5.8. Керівник (директор) закладу освіти несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

5.9. Керівник (директор) є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

5.10. Керівник закладу освіти має право:

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

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

- приймати рішення щодо діяльності закладу освіти 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.

5.11. Керівник (директор) закладу освіти зобов'язаний:

- забезпечувати та контролювати виконання працівниками закладу освіти законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших актів законодавства, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

- планувати та організовувати діяльність закладу освіти;

- розробляти проєкт кошторису та подавати його уповноваженому органу управління на затвердження;

- щороку надавати засновнику або уповноваженому органу управління пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- організовувати фінансово-господарську діяльність закладу освіти в межах затвердженого кошторису;

- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу освіти;

- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу освіти;

- затверджувати посадові інструкції працівників закладу освіти;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;

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

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

- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених Державним стандартом початкової освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу освіти;

- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі освіти;

- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу загальної середньої освіти;

- створювати в закладі освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу загальної середньої освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законодавчих актів;

- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;

- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, уповноваженим органом управління, установчими документами закладу освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

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

5.13. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради.

5.14. Педагогічна рада закладу освіти:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
- схвалює освітню програму, зміни до неї та оцінює результати її 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 до її повноважень.

5.15. 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.

5.16. 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.

5.17. У закладі освіти можуть діяти:

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

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

5.19. Збори трудового колективу скликаються не менш як один раз на рік.

5.20. До складу загальних зборів трудового колективу входять всі працівники закладу освіти.

5.21. Загальні збори трудового колективу:

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

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

5.22. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головою на засіданні та секретарем.

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

5.23. Піклувальну раду може бути утворено за рішенням засновника або уповноваженого органу управління для одного чи кількох закладів загальної середньої освіти на визначений засновником строк.

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

5.25. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність закладу освіти і його керівника;
- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу 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 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.

5.26. Склад піклувальної ради формується засновником або уповноваженим органом управління з урахуванням пропозицій органів управління закладу освіти (закладів освіти), органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів Ужгородської міської ради.

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

5.27. Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної

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

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

5.29. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником закладу освіти.

5.30. У закладі освіти може діяти учнівське самоврядування з метою формування та розвитку початкових громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо. Учніське самоврядування здійснюється учнями на рівні класу.

5.31. Класний керівник сприяє та створює умови для діяльності учнівського самоврядування в класі.

5.32. Учніське самоврядування класу має право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- проводити за погодженням з класним керівником організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом закладу освіти;
- брати участь у заходах із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у його класі;
- вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи класної спільноти.

5.33. Рішення учнівського самоврядування класу виконується учнями на добровільних засадах.

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

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

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

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

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

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

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

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

6.3. Майно закладу освіти є власністю Ужгородської міської територіальної громади в особі Ужгородської міської ради та закріплюється за ним на праві оперативного управління або постійного користування.

6.4. Заклад освіти користується матеріально-технічною базою відповідно до вимог чинного законодавства і несе відповідальність за недотримання вимог та норм з її охорони та збереження.

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

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України та цього Статуту.

7.2. Заклад 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 закладу освіти в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

- формування структури закладу 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 закладу освіти;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності закладу освіти.

7.3. Фінансування закладу освіти здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

Іншими джерелами фінансування закладу 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 закладом освіти відповідно до затвердженого кошторису.

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

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

7.5. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису, що затверджується управлінням освіти Ужгородської міської ради з урахуванням пропозицій закладу освіти.

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

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

7.7. Правові засади володіння, користування і розпорядження майном закладу освіти визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

7.8. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника закладу.

7.9. Заклад освіти є неприбутковою організацією та не має на меті отримання доходу.

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

7.10. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу освіти, реалізації цілей (завдань) і напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Заклад освіти має право здійснювати міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших держав, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах

повноважень та у спосіб, що визначені законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту».

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

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

9.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Х. СТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Діяльність закладу освіти припиняється у результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймається засновником або судом.

10.2. Припинення діяльності закладу освіти здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

10.3. У випадку ліквідації закладу освіти з часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

10.4. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і подає його засновнику.

10.5. У випадку реорганізації права та обов'язки закладу освіти переходять до правонаступника, що визначається засновником відповідно до чинного законодавства.

10.6. У разі припинення закладу освіти його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

10.7. При ліквідації і реорганізації закладу освіти звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України, здобувачам освіти забезпечується можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти.

10.8. Заклад освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань в установленому законодавством порядку.

Додаток 2
до рішення LXX сесії
міської ради VIII скликання
24.07.2025 № 2342

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення LXX сесії
міської ради VIII скликання
24.07.2025 № 2342

**СТАТУТ
УЖГОРОДСЬКОГО ЛІЦЕЮ
ІМЕНІ В.С. ГРЕНДЖІ-ДОНСЬКОГО
УЖГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут визначає основні засади діяльності Ужгородського ліцею імені В.С. Гренджі-Донського Ужгородської міської ради Закарпатської області.

1.2. Ужгородський ліцей імені В.С. Гренджі-Донського Ужгородської міської ради Закарпатської області (далі – заклад освіти та/або ліцей) є закладом загальної середньої освіти, що забезпечує здобуття базової середньої та профільної середньої освіти академічного спрямування та знаходиться у комунальній власності.

1.3. Повне найменування закладу освіти – Ужгородський ліцей імені В.С. Гренджі-Донського Ужгородської міської ради Закарпатської області.

Скорочене найменування закладу освіти – Ужгородський ліцей імені В.С. Гренджі-Донського.

1.4. Тип закладу освіти – ліцей, що забезпечує здобуття базової середньої та профільної середньої освіти.

1.5. Юридична адреса ліцею: 88005, Закарпатська область, місто Ужгород, вулиця Польова, будинок 22, код ЄДРПОУ 22110427.

1.6. Засновником ліцею є Ужгородська міська територіальна громада в особі Ужгородської міської ради, код ЄДРПОУ 33868924.

1.7. Заклад освіти безпосередньо підпорядкований управлінню освіти Ужгородської міської ради, код ЄДРПОУ 02143264, яке є уповноваженим органом управління.

Ліцей є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки у фінансових установах і банках державного сектору, офіційні бланки зі своєю назвою, печатку, штамп.

1.8. Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, Положенням про ліцей, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України 11.10.2021 № 1062, іншими постановами, декретами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.9. Ліцей провадить освітню діяльність на підставі ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

1.10. Мовою освітнього процесу у ліцеї є державна мова – українська.

1.11. У складі ліцею функціонує гімназія.

II. ЗАВДАННЯ, МЕТА І ФУНКЦІЇ ЛІЦЕЮ

2.1. Ліцей є закладом загальної середньої освіти та провадить освітню діяльність у сфері повної загальної середньої освіти на рівнях базової середньої та профільної середньої освіти. Здобуття профільної середньої освіти передбачає академічне профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти з урахуванням здібностей та освітніх потреб учнів.

2.2. Головними завданнями ліцею є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мов, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- створення умов для опанування учнями знань понад державний мінімум;
- здійснення науково-практичної підготовки талановитої молоді;
- надання учням можливостей для реалізації індивідуальних, творчих потреб, забезпечення умов для оволодіння практичними вміннями і навичками наукової, дослідно-експериментальної, конструкторської, винахідницької, раціоналізаторської діяльності, певного рівня професійної підготовки;
- пошук і відбір для навчання талановитої молоді;
- оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання.

2.3. Головною метою ліцею є надання якісних освітніх послуг, забезпечення Державних стандартів, всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості як найвищої цінності, її інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

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

- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;

- екологічна компетентність;
- інформаційно-цифрова компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність;
- інші компетентності, передбачені Державним стандартом освіти.

2.4. Головними принципами освітньої діяльності ліцею є:

- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
- забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
- нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;
- свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності;
- академічна доброчесність;
- академічна свобода;
- фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія 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 дотримуватися 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;
- невторчання політичних партій в освітній процес;
- невторчання релігійних організацій в освітній процес;
- різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;
- сприяння навчанню впродовж життя;
- інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;
- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва.

2.5. Ліцей несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;

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

- дотримання фінансової дисципліни.

2.6. Ліцей має право:

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

- викладати один чи декілька навчальних предметів (інтегрованих курсів) поряд із державною, мовою англійською чи іншою офіційною мовою Європейського Союзу;

- створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;

- визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу;

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7. Взаємовідносини ліцею з юридичними і фізичними особами визначаються договорами, що укладені між ними.

2.8. Медичне обслуговування учнів у ліцеї здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату ліцею або відповідних закладів охорони здоров'я.

2.9. До основних обов'язків медичних працівників закладу освіти належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку учнів, надання їм невідкладної медичної допомоги;

- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;

-медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;

- проведення санітарно-просвітницької роботи серед учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників ліцею.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

3.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що розробляється на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України або альтернативних освітніх програм, розроблених ліцеєм чи іншими суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами та затвердженими відповідно чинного законодавства про освіту.

Освітня програма, за рішенням педагогічної ради, може бути наскрізною або для окремих рівнів освіти.

Для осіб з особливими освітніми потребами освітня програма ліцею може мати корекційно-розвитковий складник. Освітня програма схвалюється педагогічною радою ліцею і затверджується наказом директора.

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

3.3. Освітній процес у ліцеї здійснюється за очною (денною) формою навчання. З урахуванням освітніх запитів, у ліцеї відповідно до чинного законодавства організовується дистанційна та індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) форми навчання.

3.4. Освітній процес у ліцеї організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

3.5. Структура та тривалість навчального року, навчального тижня, режим роботи ліцею, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою ліцею у межах часу, передбаченого освітньою програмою, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей.

Режим роботи ліцею визначається педагогічною радою на основі нормативно-правових актів, затверджується директором за погодженням з відповідною територіальною установою Держпродспоживслужби України.

Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

У випадку екологічного лиха та епідемії місцевим органом виконавчої влади та органом місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу освіти, який погоджується з органами Держпродспоживслужби України.

3.6. Безперервна навчальна діяльність учнів ліцею не може перевищувати 45 хвилин (5-11 (12) років навчання), крім випадків, визначених

законодавством. Заклад освіти може обрати інші, поруч з уроком, форми організації освітнього процесу. Організація здвоєних навчальних занять і використання інших форм організації освітнього процесу, що впливають на тривалість навчальних занять, допускається за рішенням педагогічної ради ліцею та повинні відповідати віковим особливостям дітей.

3.7. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається кожен семестр відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором ліцею.

3.8. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у ліцеї проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття, гуртки, секції і заходи, що передбачені окремим розкладом, спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

3.9. Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України (далі – МОН). Для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, у тому числі вибіркових, можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи, що включатимуть учнів різних класів одного або різних років навчання. Учні розподіляються між класами (групами) керівником закладу освіти.

3.10. У ліцеї ведеться формувальне, поточне, тематичне, семестрове та річне (підсумкове) оцінювання знань учнів.

Результати семестрового та річного оцінювання доводяться до учнів класним керівником.

Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили гімназію (II ступінь) та ліцей (III ступінь), вимогам Державних стандартів здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначається МОН.

3.11. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

3.12. Невід'ємною складовою освітнього процесу у ліцеї є виховний процес. Педагогічні працівники ліцею в рамках освітнього процесу забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку учнів.

3.13. Зарахування, відрахування та переведення учнів ліцею здійснюється згідно з Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН.

Зарахування дітей для здобуття профільної середньої освіти відбувається на конкурсних засадах. Конкурс може не проводитися, якщо кількість поданих заяв про зарахування не перевищує загальної кількості вільних місць у відповідних класах.

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

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

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

3.17. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах. За рішенням педагогічної ради заклад може вести класний журнал лише в електронній формі (як документ тимчасового (до 10 років включно) строку зберігання).

3.18. До учнів, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, Всеукраїнських, обласних, шкільних предметних конкурсів, олімпіад, змагань, а також за особливі успіхи в дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення. Рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів може ухвалювати педагогічна рада ліцею відповідно до нормативно-правових актів та чинного законодавства.

3.19. За результатами навчання учням видається відповідний документ: 5-9 класи – свідоцтво про здобуття базової середньої освіти, 10-11 (12) класи – свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти.

3.20. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у ліцеї, здійснюється під час проведення урочної, позаурочної та позашкільної роботи, ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами України і цим Статутом.

3.21. Дисципліна в ліцеї дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

3.22. Політичні партії (об'єднання), релігійні організації не мають права втручатися в освітню діяльність ліцею.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в ліцеї є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки учнів або особи, що їх замінюють;
- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог частини 7 статті 26 цього Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів,

конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням керівника ліцею. Відповідальність за зміст таких заходів несе керівник ліцею.

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

4.3. Учні (здобувачі освіти):

4.3.1. Учні мають право на:

- повагу до людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- якісні освітні послуги;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької та винахідницької діяльності;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ліцею та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому ліцеєм відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;
- відзначення успіхів у освітній діяльності;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні ліцеєм;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- отримання додаткових, у тому числі платних, освітніх послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

4.3.2. Учням можуть надаватися матеріальна допомога, академічні стипендії, соціальні стипендії за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, коштів юридичних та/або фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством.

4.3.3. Учні, за умови відповідного фінансування, мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або

занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання у ліцеї.

4.3.4. Учні зобов'язані:

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- 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;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку ліцею, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;
- носити одяг установленної форми, якщо це передбачено рішенням конференції ліцею;
- повідомляти керівництво ліцею про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних та інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;
- користуватися мобільними телефонами, планшетами, ноутбуками під час проведення навчальних занять лише з дозволу класних керівників/вчителів-предметників.

4.3.5. 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 та відповідно до Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.

4.3.6. За невиконання учнями своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства, Порядку виявлення й встановлення фактів академічної недоброчесності, внутрішньошкільних документів, схвалених педагогічною радою.

4.4. Педагогічні працівники:

4.4.1. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або відповідну професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України/або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), мають моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я, який дозволяє виконувати професійні обов'язки.

4.4.2. Не можуть працювати у ліцеї або залучатися до участі в освітньому процесі особи, які вчинили злочин проти статевої свободи, чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

4.4.3. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників ліцею, інші трудові відносини регулюються згідно з діючим законодавством України.

4.4.4. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником ліцею. Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим ніж тарифна ставка або посадовий оклад лише за письмовою згодою педагогічного працівника при зміні істотних умов праці (зменшення кількості годин відповідно до навчального плану). 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 додержанням законодавства України про працю. Педагогічні працівники, які відмовились продовжувати роботу у зв'язку із зміною істотних умов праці, підлягають звільненню з дотриманням норм чинного законодавства.

4.4.5. Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовою інструкцією, яку затверджує керівник ліцею.

4.4.6. Керівник ліцею призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

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

4.4.8. Педагогічні працівники ліцею підлягають атестації (сертифікації) відповідно до порядку згідно з діючим законодавством України.

4.4.9. Права та обов'язки педагогічних працівників визначаються Конституцією України, Кодексом законів про працю України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

4.4.10. Педагогічні працівники ліцею мають право на:

- безпечні і нешкідливі умови праці;
- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм,
- методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх технологій, використання інноваційних прийомів та засобів навчання;

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

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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

- сертифікацію на добровільних засадах;

- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

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

- участь у громадському самоврядуванні ліцею;

- участь у роботі колегіальних органів управління ліцею;

- об'єднання у професійні спілки та членство в інших об'єднаннях громадян,

- діяльність яких не заборонена законодавством;

- захист професійної честі та гідності;

- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

4.4.11. Педагогічні працівники ліцею зобов'язані:

- 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;

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

- виконувати обов'язки, визначені освітнім законодавством, установчими документами Закладу освіти, трудовим договором чи контрактом та/або їхніми посадовими інструкціями;

- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

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

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

- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови, мов національних меншин України та державних символів України, національних,

історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України і навколишнього природного середовища;

- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;

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

- дотримуватися педагогічної етики;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та дослідницько-пошуковій роботі;

- 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 учням, запобігати вживанню ними та іншими особами на території ліцею алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- повідомляти керівництво ліцею про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогів та інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);

- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

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

- брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях предметних (циклових) комісій, методичних об'єднань, нарадах, зборах;

- виконувати накази і розпорядження директора ліцею;

- вести відповідну документацію;

- сприяти зростанню іміджу ліцею;

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

- виконувати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством, посадовими обов'язками, цим Статутом.

4.4.12. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку ліцею, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються або притягаються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

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

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

4.4.15. Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу керівника закладу освіти, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

4.4.16. Педагогічна інтернатура має передбачати заходи, що забезпечать здобуття та/або вдосконалення професійних компетентностей і педагогічної майстерності протягом першого року професійної діяльності педагогічного працівника, зокрема: супровід та підтримка у педагогічній діяльності з боку досвідченого педагогічного працівника (педагога-наставника); різні форми професійного розвитку (відвідування навчальних занять, опрацювання відповідної літератури тощо).

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

4.5. Батьки (особи, які їх замінюють):

4.5.1. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;
- звертатися до директора ліцею, органів управління освітою з питань освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні ліцею, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування ліцею;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у ліцеї та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти інноваційну діяльність закладу та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- здійснювати індивідуальний супровід дитини з особливими освітніми потребами під час її перебування в ліцеї;
- отримувати інформацію про діяльність ліцею, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
- приймати рішення щодо участі дітей в заходах організованих ліцеєм;
- утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, ліцею тощо).

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

- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- 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;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, її національних, історичних, культурних цінностей, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та національних меншин;
- 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;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку ліцею, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
- сприяти керівництву ліцею у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в ліцеї.

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

4.7. В освітньому процесі соціальні потреби здобувачів з особливими освітніми потребами забезпечуються асистентом учня/асистентом дитини - соціальним робітником, одним із батьків учня або уповноваженою ними особою (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства) .

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

4.9. Рішення про допуск асистента учня/дитини до участі в освітньому процесі приймає керівник (директор) закладу освіти на основі укладення відповідного договору між закладом освіти та асистентом учня/дитини за згодою батьків.

V. УПРАВЛІННЯ ЛІЦЕЄМ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ

5.1. Управління ліцеєм здійснюють:

- засновник;
- уповноважений орган управління – управління освіти Ужгородської міської ради;
- керівник (директор);
- педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

5.2. Засновник ліцею:

5.2.1. Засновник ліцею:

- затверджує статут ліцею (його нову редакцію) та порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника (директора) ліцею;
- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) ліцею;
- фінансує виконання стратегії розвитку закладу ліцею, у тому числі здійснення інноваційної діяльності ліцеєм;
- утворює та ліквідує структурні підрозділи у ліцеї;
- здійснює інші повноваження, визначені цим Статутом та законодавством.

5.2.2. Засновник ліцею забезпечує:

- утримання та розвиток заснованого ним ліцею, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;
- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень ліцею;
- можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації ліцею.

5.3. Управління освіти Ужгородської міської ради:

5.3.1. Управління освіти Ужгородської міської ради:

- організовує та проводить конкурс на зайняття посади керівника (директора) ліцею, призначає за результатами конкурсу керівника (директора) ліцею, укладає та розриває з ним строковий трудовий договір (контракт), затверджує його посадову інструкцію, заохочує, накладає дисциплінарні стягнення та звільняє з посади відповідно до трудового законодавства;
- затверджує за поданням ліцею стратегію розвитку закладу;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови

спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;

- затверджує кошторис ліцею, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

- здійснює контроль за використанням ліцеєм публічних коштів;

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

- здійснює інші повноваження, визначені цим Статутом та законодавством.

5.4. Засновник, уповноважений орган управління не можуть делегувати керівнику, педагогічній чи піклувальній раді, органам громадського самоврядування ліцею власні повноваження, визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

5.5. Керівник (директор) ліцею:

5.5.1. Безпосереднє керівництво ліцеєм здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом, строковим трудовим договором (контрактом).

5.5.2. Керівник (директор) ліцею призначається на посаду за результатами конкурсу управління освіти Ужгородської міської ради відповідно до порядку, встановленого статтею 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

5.5.3. Керівник (директор) ліцею несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність ліцею.

5.5.4. Керівник (директор) є представником ліцею у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законодавством, цим Статутом, строковим трудовим договором (контрактом) та посадовою інструкцією.

5.5.5. Керівник (директор) в межах наданих йому повноважень:

- організовувати діяльність ліцею;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності ліцею;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає та затверджує їх посадові обов'язки;

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

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

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

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування ліцею;

- сприяє здоровому способу життя учнів та працівників ліцею;

- забезпечує створення в ліцеї безпечного освітнього середовища вільного від насильства та булінгу (цькування);

- у разі створення затверджує положення про структурні підрозділи ліцею;

- здійснює інші повноваження передбачені законодавством України та цим Статутом.

5.5.6. Керівник (директор) ліцею має право:

- діяти від імені ліцею без довіреності та представляти ліцей у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності ліцею;
- приймати рішення щодо діяльності ліцею в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором (контрактом), у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном ліцею та його коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників ліцею, 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 ліцею;
- 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 ліцею;
- видавати довіреності на право вчинення дій і представництво від імені ліцею;
- приймати рішення з інших питань діяльності ліцею.

5.5.7. Керівник (директор) ліцею зобов'язаний:

- виконувати закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками ліцею, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність ліцею;
- розробляти проект кошторису та подавати його уповноваженому органу управління на затвердження;
- щороку надавати засновнику або уповноваженому органу управління пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність ліцею в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку ліцею;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку ліцею;
- затверджувати посадові інструкції працівників ліцею;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) ліцею відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в ліцеї, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю ліцею;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в ліцеї;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників ліцею;
- створювати в ліцеї безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності ліцею, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законодавчих актів;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку ліцею;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, уповноваженим органом управління, установчими документами закладу освіти, колективним договором, строковим трудовим договором (контрактом).

5.5.8. Керівник ліцею має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами закладу освіти і строковим трудовим договором (контрактом).

5.6. Педагогічна рада:

5.6.1. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління ліцею. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є керівник ліцею.

5.6.2. Педагогічна рада ліцею:

- схвалює стратегію розвитку ліцею та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) ліцею та оцінює результативність її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання і їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального чи матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, 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 закладом освіти;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності ліцею;
- розглядає інші питання, віднесені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

5.6.3. 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 підписують голова та секретар педагогічної ради.

5.6.4. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказом керівника ліцею та є обов'язковим до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

5.7. Вищий колегіальний орган самоврядування ліцею:

5.7.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування ліцею є загальні збори (конференція) колективу ліцею, що скликаються не менш як один раз на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу.

5.7.2. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються пропорційно від:

- працівників ліцею – зборами трудового колективу;
- учнів 7-11(12) класів – органами учнівського самоврядування;
- батьків учнів 5-11(12) класів – класними батьківськими зборами.

5.7.3. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів.

5.7.4. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу ліцею розміщується в ліцеї та оприлюднюється на офіційному веб-сайті ліцею.

5.7.5. Загальні збори (конференція) ліцею:

- заслуховують щорічний звіт керівника ліцею, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту ліцею;
- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності ліцею;
- приймають рішення про стимулювання праці керівника та інших працівників ліцею.

5.8. Органи самоврядування учнів:

5.8.1. У ліцеї діє учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

5.8.2. Учніське самоврядування діє на рівні ліцею та окремих класів.

5.8.3. Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви.

5.8.4. Керівник ліцею сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

5.8.5. Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

5.8.6. Органи учнівського самоврядування можуть, але не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.

5.8.7. Органи учнівського самоврядування мають право:

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

- проводити за погодженням з керівником ліцею організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом ліцею;
- брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту в ліцеї;
- вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи ліцею, змісту освітніх і навчальних програм;
- через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

5.9. Органи самоврядування працівників ліцею:

5.9.1. Вищим органом громадського самоврядування працівників ліцею є загальні збори трудового колективу ліцею. Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються цим статутом і колективним трудовим договором ліцею.

5.9.2. 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;
- можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

5.9.3. Рішення загальних зборів трудового колективу підписують головуючий на засіданні та секретар. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками ліцею.

5.10. Органи батьківського самоврядування:

5.10.1. 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 законодавством.

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

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

5.10.4. Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами. Працівники ліцею не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а

також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

5.11. Піклувальна рада:

5.11.1. Піклувальну раду може бути утворено за рішенням засновника або уповноваженого органу управління для одного чи кількох закладів загальної середньої освіти на визначений засновником строк.

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

5.11.3. Піклувальна рада:

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

5.11.4. Склад піклувальної ради формується засновником або уповноваженим органом управління з урахуванням пропозицій органів управління закладу освіти (закладів освіти), органів громадського самоврядування ліцею, депутатів Ужгородської міської ради.

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

5.11.5. Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу.

Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу.

У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є визначальним. Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

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

5.11.7. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником ліцею.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Матеріально-технічна база ліцею може включати будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інші цінності.

6.2. Майно ліцею є власністю Ужгородської міської територіальної громади та закріплюється за ним на праві оперативного управління та/або праві постійного користування.

6.3. Вимоги до матеріально-технічної бази ліцею визначаються відповідними будівельними нормами, державними стандартами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (зокрема корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

Ліцей користується матеріально-технічною базою відповідно до вимог чинного законодавства і несе відповідальність за недотримання вимог та норм з її охорони та збереження.

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

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

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

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

- формування структури ліцею 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 ліцею;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності ліцею.

6.6. Фінансування ліцею здійснюється з державного бюджету та бюджету Ужгородської міської територіальної громади відповідно до Бюджетного кодексу України.

Іншими джерелами фінансування ліцею 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 ліцеєм відповідно до затвердженого кошторису.

Одержання ліцеєм власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

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

6.8. Фінансово-господарська діяльність ліцею здійснюється на основі кошторису, що затверджується управлінням освіти Ужгородської міської ради з урахуванням пропозицій закладу освіти.

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

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

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

6.12. Правові засади володіння, користування і розпорядження майном закладу освіти визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

6.13. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази ліцею фінансуються за рахунок коштів засновника.

6.14. Бухгалтерський облік здійснюється ліцеєм самостійно.

6.15. Ліцей є неприбутковою організацією та не має на меті отримання доходу.

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

6.16. Доходи (прибутки) ліцею використовуються виключно для фінансування видатків на утримання ліцею, реалізації цілей (завдань) і напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

6.17. Ліцею надається повна фінансова самостійність щодо господарської діяльності. Порядок діловодства, бухгалтерського обліку, звітності в ліцеї визначається законодавством.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Ліцей здійснює міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів та має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами в установленому законодавством порядку.

7.2. Учні та педагогічні працівники ліцею можуть брати участь у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЛІЦЕЮ

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

8.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ліцею здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту».

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

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

8.4. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

IX. СТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЛІЦЕЮ

9.1. Діяльність ліцею припиняється у результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

Рішення про реорганізацію або ліквідацію ліцею приймається засновником або судом.

9.2. Припинення діяльності ліцею здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

9.3. У випадку ліквідації ліцею з часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

9.4. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно ліцею, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і подає його засновнику.

9.5. У випадку реорганізації права та обов'язки ліцею переходять до

правонаступника, що визначається засновником відповідно до чинного законодавства.

9.6. У разі припинення ліцею його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

9.7. При ліквідації і реорганізації ліцею звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України, здобувачам освіти забезпечується можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти.

9.8. Ліцей вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань в установленому законодавством порядку.

Секретар ради

Ігор ЧОРНІЙ

Додаток 3
до рішення LXX сесії
міської ради VIII скликання
24.07.2025 № 2342

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення LXX сесії
міської ради VIII скликання
24.07.2025 № 2342

**СТАТУТ
УЖГОРОДСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ № 16
УЖГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ужгородська гімназія № 16 Ужгородської міської ради Закарпатської області (далі – заклад освіти) знаходиться у комунальній власності міста.

1.2. Повна назва закладу освіти – Ужгородська гімназія № 16 Ужгородської міської ради Закарпатської області.

Скорочена назва закладу освіти – Ужгородська гімназія № 16.

1.3. Тип закладу освіти – гімназія, що забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти на рівні базової середньої освіти.

У складі закладу освіти функціонує дошкільний підрозділ, структурний підрозділ початкова школа.

1.4. Юридична адреса закладу освіти – 88000, Закарпатська область, місто Ужгород, вулиця Юрія Жатковича, будинок 24.

1.5. Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.6. Засновником закладу освіти є Ужгородська міська територіальна громада в особі Ужгородської міської ради, код ЄДРПОУ 33868924.

Заклад освіти безпосередньо підпорядкований управлінню освіти Ужгородської міської ради, код ЄДРПОУ 02143264, яке є уповноваженим органом управління.

1.7. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими актами законодавства, власним Статутом.

1.8. Заклад освіти провадить освітню діяльність на підставі ліцензій, виданих в установленому законодавством порядку.

Заклад освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки у фінансових установах і банках державного сектору, бланк, печатку, штамп.

1.9. Мовою освітнього процесу у закладі освіти є державна мова – українська мова.

II. ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Головними завданнями закладу освіти є:

- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я учнів/вихованців;

- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

- формування особистості учня/вихованця, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду, творчих здібностей, набуття ним соціального досвіду;

- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, Державного стандарту початкової освіти та Державного стандарту базової середньої освіти, забезпечення соціальної адаптації та підготовки учнів/вихованців до подальшої освіти і трудової діяльності;

- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї;
- виховання громадянина України;
- 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/вихованців на вільне формування світоглядних переконань;
- 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.

2.2. Заклад освіти виконує такі функції:

- забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання учнів/вихованців, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку учнів/вихованців;
- є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;
- 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 у здобутті дошкільної та базової середньої освіти;
- забезпечує функціонування дошкільного підрозділу та структурного підрозділу початкової школи;
- забезпечує єдність навчання і виховання;
- формує освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти;
- створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- охороняє життя і здоров'я учнів/вихованців, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- формує в учнів/вихованців засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу освіти;
- встановлює відповідно до законодавства України прями 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 в межах своєї компетенції.

2.3. Головною метою діяльності закладу освіти є:

- забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок;

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

2.4. Заклад освіти у своїй діяльності керується такими принципами (включаючи, але не обмежуючись): дитиноцентризм, педагогіка партнерства, верховенство права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, недискримінація, гуманізм, академічна доброчесність.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Заклад освіти розробляє освітню програму – єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих для досягнення учнями (вихованцями) визначених відповідним Базовим компонентом дошкільної освіти, Державним стандартом початкової освіти та Державним стандартом базової середньої освіти результатів навчання (набуття компетентностей).

Основою для розроблення освітньої програми в закладі освіти є Базовий компонент дошкільної освіти, відповідний Державний стандарт початкової освіти та Державний стандарт базової середньої освіти.

3.2. Освітня програма закладу освіти, має містити:

- загальний обсяг навчального навантаження на відповідному рівні (циклі) початкової освіти (в годинах), базової середньої освіти (в годинах) його розподіл між освітніми галузями за роками навчання;

- очікувані результати навчання здобувачів освіти;

- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;

- перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;

- рекомендовані форми організації освітнього процесу;

- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

- інші освітні компоненти для здобуття дошкільної, початкової освіти та базової середньої освіти.

3.3. Освітня програма закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

3.4. На основі визначеного в освітній програмі закладу освіти навчального плану педагогічна рада складає, а його керівник затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

3.5. Виховання учнів/вихованців у закладі освіти здійснюється в освітньому процесі.

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

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

3.7. Освітній процес у закладі освіти здійснюється за очною (денною) формою навчання. З урахуванням освітніх запитів, відповідно до чинного законодавства організовується дистанційна та індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) форми навчання.

На підставі звернення батьків дитини або осіб, які їх замінюють, заклад освіти для навчання дітей з особливими освітніми потребами утворює інклюзивні та/або спеціальні групи (класи).

3.8. Зарахування учнів до закладу освіти для здобуття початкової освіти та базової середньої освіти проводиться наказом керівника (директора) за умови наявності можливості зарахування відповідно до порядку, встановленого підзаконними нормативно-правовими актами, що видається на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

Зарахування дітей з особливими освітніми потребами до класів з інклюзивним навчанням (інклюзивних класів) здійснюється в установленому порядку відповідно до висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини інклюзивно-ресурсного центру.

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

3.9. Зарахування дітей до дошкільного підрозділу здійснюється наказом керівника (директора) закладу освіти за умови наявності можливості зарахування відповідно до порядку, встановленого підзаконними нормативно-правовими актами, на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, свідоцтва про народження, за наявності медичної довідки відповідного зразка.

Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

За дитиною зберігається місце у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

3.10. Навчальний рік у закладі освіти розпочинається у День знань – 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Для дошкільного підрозділу навчальний рік розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня. З 1 червня до 31 серпня організовується оздоровчий період.

Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального

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

3.11. У закладі освіти функціонують групи подовженого дня, які створюються та фінансуються у порядку, визначеному чинним законодавством.

Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора освітнього закладу на підставі заяви батьків(осіб, які їх замінюють).

3.12. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів вимогам Державних стандартів здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.13. Заклад освіти здійснює формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове та річне) оцінювання знань учнів та вибір їх форм, змісту та способу.

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

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

3.15. У закладі освіти можуть функціонувати різновікові та інклюзивні дошкільні групи.

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

- свідоцтво про початкову освіту;
 - свідоцтво про базову середню освіту.
- 3.17. Тривалість уроків у закладі освіти становить:
- у перших класах – 35 хвилин;
 - у других-четвертих класах – 40 хвилин;
 - у п'ятих – дев'ятих класах – 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається в порядку, визначеному чинним законодавством.

Тривалість занять з дітьми дошкільного віку становить 15 – 30 хвилин.

3.18. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається кожен семестр відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором ліцею.

3.19. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається педагогічним працівником відповідно до педагогічних і санітарно-

гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

3.20. Учні, вихованці закладу освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, що входять до штату закладу у відповідності до вимог чинного законодавства.

3.21. Організація харчування учнів/вихованців, в тому числі забезпечення безкоштовним харчування дітей пільгових категорій здійснюється у встановленому законодавством порядку.

3.22. Відповідальність за організацію харчування учнів у закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на керівника закладу освіти.

3.23. Заклад може надавати платні освітні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

- здобувачі освіти;
- керівник (директор);
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог частини 7 статті Закону України «Про повну загальну середню освіту»);
- батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Статус здобувачів освіти як учасників освітнього процесу у закладі освіти, їх права та обов'язки визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

4.3. Здобувачі освіти мають право на:

- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання, навчання, утримання і праці;
- безоплатне медичне обслуговування;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- здоровий спосіб життя;
- 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 учня/вихованця закладу освіти;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в

освітньому процесі.

4.4. Здобувачів освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності);
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

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

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

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

4.8. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

Педагогічні працівники мають інші права, визначені законами України

«Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну

освіту», законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

4.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями (вихованцями) закладу освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей учнів/вихованців закладу освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- 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;
- виховувати в учнів закладу освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати в учнів/вихованців закладу освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів/вихованців закладу освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- виконувати обов'язки, визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, установчими документами закладу освіти, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками.

4.10. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням законів України «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», та в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.11. Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.

4.12 Батьки або особи, які їх замінюють мають право:

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

- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

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

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

4.13. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

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

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

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

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

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

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

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

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

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

4.14. Батьки або особи, які їх замінюють мають інші права та обов'язки, визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

5.1. Управління закладом освіти здійснюють:

- засновник;
- уповноважений орган управління;
- керівник (директор);
- педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

5.2. Засновник закладу освіти:

- затверджує статут закладу освіти (його нову редакцію) та порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника (директора) закладу освіти;
- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу освіти;
- фінансує виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;
- утворює та ліквідує структурні підрозділи у закладі освіти;
- здійснює контроль за діяльністю закладу освіти, за дотриманням ним вимог законодавства, у тому числі цього Статуту;
- здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

5.3. Засновник закладу освіти забезпечує:

- утримання та розвиток заснованого ним закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;
- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу освіти;
- можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти.

5.4. Уповноважений орган управління:

- організовує та проводиться конкурс на зайняття посади керівника (директора) закладу освіти, призначає за результатами конкурсу керівника (директора) закладу освіти, укладає та розриває з ним строковий трудовий договір (контракт), затверджує його посадову інструкцію, заохочує, накладає дисциплінарні стягнення та звільняє з посади відповідно до трудового законодавства;
- затверджує за поданням закладу освіти стратегію розвитку закладу;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;
- затверджує кошторис закладу освіти, у тому числі обсяг коштів, що

передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

- здійснює контроль за використанням закладом освіти публічних коштів;
- забезпечує оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та цим Статутом.

5.5. Керівник (директор) закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсу управління освіти Ужгородської міської ради відповідно до порядку, встановленого статтею 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

5.6. Керівник (директор) закладу освіти несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

5.7. Керівник (директор) є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

5.8. Керівник (директор) закладу освіти зобов'язаний виконувати закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інші акти законодавства.

5.9. Керівник (директор) закладу освіти зобов'язаний:

- забезпечувати та контролювати виконання працівниками закладу освіти законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інших актів законодавства, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність закладу освіти;
- розробляти проєкт кошторису та подавати його уповноваженому органу управління на затвердження;
- щороку надавати засновнику або уповноваженому органу управління пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність закладу освіти в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу освіти;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу освіти;
- затверджувати посадові інструкції працівників закладу освіти;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості

освіти в закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;

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

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

- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів

навчання, визначених державними стандартами освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу освіти;

- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі освіти;

- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу загальної середньої освіти;

- створювати в закладі освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів/вихованців відповідно до законодавства;

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу загальної середньої освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законодавчих актів;

- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;

- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, уповноваженим органом управління, установчими документами закладу освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

5.10. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради.

5.11. 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, 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 освіти;
- розглядає інші питання, віднесені законами 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.

5.12. У закладі освіти можуть діяти:

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

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

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

5.15. У закладі освіти діє учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів,

пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

5.16. Учніське самоврядування діє на рівні гімназії та окремих класів.

5.17. Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви.

5.18. Керівник закладу освіти сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

5.19. Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

5.20. Органи учнівського самоврядування можуть, але не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.

5.21. Органи учнівського самоврядування мають право:

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

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

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

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

- вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи закладу освіти, змісту освітніх і навчальних програм;

- через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

5.22. 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 законодавством.

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

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

5.25. Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами. Працівники закладу освіти не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

5.26. Піклувальну раду може бути утворено за рішенням засновника або уповноваженого органу управління для одного чи кількох закладів загальної

середньої освіти на визначений засновником строк.

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

5.28. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність закладу освіти і його керівника;
- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу 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 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.

5.29. Склад піклувальної ради формується засновником або у повноваженим органом управління з урахуванням пропозицій органів управління закладу освіти (закладів освіти), органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів Ужгородської міської ради.

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

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

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

5.32. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником закладу освіти.

5.33. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти реалізується відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту».

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди,

землю, комунікації, обладнання та інші цінності.

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

6.3. Майно закладу освіти є власністю територіальної громади міста в особі Ужгородської міської ради та закріплюється за ним на праві оперативного управління та/або праві постійного користування.

6.4. Заклад освіти користується матеріально-технічною базою відповідно до вимог чинного законодавства і несе відповідальність за недотримання вимог та норм з її охорони та збереження.

6.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

6.6. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України та цього Статуту.

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

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

- формування структури закладу 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 закладу освіти;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності закладу освіти.

7.4. Фінансування закладу освіти здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

Іншими джерелами фінансування закладу 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 закладом освіти відповідно до затвердженого кошторису.

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

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

7.6. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису, що затверджується управлінням освіти Ужгородської міської ради з урахуванням пропозицій закладу освіти.

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

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

7.8. Правові засади володіння, користування і розпорядження майном закладу освіти визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими актами законодавства.

7.9. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника закладу.

7.10. Заклад освіти є неприбутковою організацією та не має на меті отримання доходу.

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

7.11. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу освіти, реалізації цілей (завдань) і напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Заклад освіти має право здійснювати міжнародне співробітництво відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших держав, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Державний нагляд (контроль) у сфері здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у

спосіб, що визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та «Про дошкільну освіту».

9.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої та дошкільної освіти є:

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

9.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та «Про дошкільної освіти» згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Х. СТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Діяльність закладу освіти припиняється у результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймається засновником або судом.

10.2. Припинення діяльності закладу освіти здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

10.3. У випадку ліквідації закладу освіти з часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

10.4. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і подає його засновнику.

10.5. У випадку реорганізації права та обов'язки закладу освіти переходять до правонаступника, що визначається засновником відповідно до чинного законодавства.

10.6. У разі припинення закладу освіти його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

10.7. При ліквідації і реорганізації закладу освіти звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України, здобувачам освіти забезпечується можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти.

10.8. Заклад освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань в установленому законодавством порядку.

Секретар ради

Ігор ЧОРНИЙ