**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

**Рішенням Коломийської міської ради**

**№\_\_\_\_\_\_\_від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 року**

**Міський голова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_І.Слюзар**

**СТАТУТ**

**Коломийського ліцею №2**

**Коломийської міської ради**

**Івано-Франківської області**

**Коломия**

**2019**

**І. Загальні положення**

1.1. Коломийський ліцей №2 Коломийської міської ради Івано- Франківської області є правонаступником всіх майнових прав та обов’язків Коломийської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №2 Коломийської міської ради Івано-Франківської області та знаходиться у комунальній власності територіальної громади міста Коломиї.

1.2**.** Коломийський ліцей № 2Коломийської міської ради Івано-Франківської області (далі – заклад освіти) – це заклад загальної середньої освіти, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти та проводить освітню діяльність відповідно до ліцензії (ліцензій).

1.3. Повна назва закладу: Коломийський ліцей №2 Коломийської міської ради Івано-Франківської області.

1.4. Скорочена назва: Коломийський ліцей №2.

1.5. Засновником Коломийського ліцею №2 є Коломийська міська радаІвано-Франківської області (далі-засновник).

1.6. Заклад освіти є юридичною особою, має гербову печатку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, може мати самостійне ведення бухгалтерського обліку, самостійний баланс, реєстраційні рахунки в банківських установах та Державній казначейській службі України.

1.7. Заклад освіти є неприбутковою організацією та не має на меті отримання прибутків.

1.8. Юридична адреса Коломийського ліцею №2: 78200, вул. Лисенка, 24, м.Коломия, Івано-Франківська область, тел. (03433) 20893.  [kolosvita2@gmail.com](mailto:kolosvita2@gmail.com), код ЄДРПОУ 20561002.

1.9. Коломийський ліцей №2 у своїй діяльності керується Конституцією України, законодавством України в галузі освіти, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами центральних органів виконавчої влади, рішеннями органів місцевого самоврядування та власним Статутом. Зміни до Статуту розробляються керівником закладу і затверджуються рішенням засновника.

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

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, суспільством і державою за:

* безпечні умови діяльності;
* дотримання Державних стандартів освіти;
* дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов’язань за міжнародними угодами;
* дотримання фінансової дисципліни;
* прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

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

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

1.13. Коломийський ліцей №2 має такі структурні підрозділи: початкова школа, гімназія**.**

1.14. Мовою освітнього процесу в закладі освіти є державна мова.

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

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

1.17. Особам з особливими освітніми потребами надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

1.18. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення засновника у закладі освіти можуть функціонувати групи подовженого дня, фінансування яких здійснюється у порядку визначеному чинним законодавством.

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

1.20. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази заклад освіти організовує навчання за одним або кількома профільними напрямками.

1.21. Наповнюваність класів у ліцеї здійснюється згідно норм, встановлених законодавством на момент зарахування до закладу освіти.

1.22. Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

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

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

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

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

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

1.27.Заклад освіти має академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію.

1.28. Обсяг автономії закладу освіти визначається Законом України про освіту, спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

**II.** **Організація освітнього процесу**

2.1. Заклад освіти провадить свою діяльність на певному рівні загальної середньої освіти за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку. Організація освітнього процесу у закладі освіти здійснюється відповідно до нормативних документів центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.2. Освітній процес в початковій школі, гімназії, ліцеї здійснюється відповідно до програм, розроблених на основі Державних стандартів освіти відповідних рівнів.

2.3. Заклад освіти розробляє освітні програми, які схвалюються педагогічною радою та затверджуються директором.

2.4. Освітні програми передбачають освітні компоненти для вільного вибору учнів.

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

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

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

2.8. Освітній процес у закладі освіти здійснюється за денною формою навчання.

2.9. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

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

2.11. Структура навчального року (за 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 перевантажувати учнів та має гарантувати безпечні і нешкідливі умови здобуття освіти.

2.12. Режим роботи закладу визначається ним на основi нормативно-правових актiв та за погодженням з вiдповiдним органом державної санiтарно-епiдемiологiчної служби. На час епідемій можна встановлювати особливий режим роботи закладу.

2.13. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою як 30 календарних днів.

2.14. Тривалість занять у закладі освіти становить: у 1-х класах - 35 хвилин, 2 - 4-х класах - 40 хвилин, у 5 – 11 (12)-х - 45 хвилин.

2.15. Різниця в часі навчальних годин перших - четвертих класів компенсується відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством.

2.16. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

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

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

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

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

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

2.22. Примусове залучення учнів до вступу в будь-які обʼєднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

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

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

2.24. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років. Батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, документ, який підтверджує місце проживання дитини. Зарахування учнів до закладу освіти проводиться наказом директора.

2.25. Зарахування учнів до 2-9 та 10-11 (12) класів проводиться виключно на вільні місця наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, особової справи, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту.

2.26. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів закладу здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством

2.27. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником. Особливості здобуття такими особами повної загальної середньої освіти визначаються спеціальним законом.

2.28. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.29. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

2.30. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.31. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Результати освітньої діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.32. У першому класі здійснюється вербальне оцінювання знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради закладу освіти може здійснюватися вербальне оцінювання знань, умінь і навичок учнів другого класу.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

2.33. Навчання у випускних класах закладу освіти завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та центральним органом виконавчої влади у сфері медицини.

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

2.35. За успіхи у навчанні для учасників освітнього процесу закладу освіти можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

**ІІІ.** **Учасники освітнього процесу**

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є учні, педагогічні працівники, бібліотекарі, інші спеціалісти, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

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

3.3. Учні 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 навчання, утримання і праці;
* повагу людської гідності;
* захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;
* користування бібліотекою, навчальною, науковою, 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 науковій діяльності;
* участь у громадському самоврядуванні та управлінні ліцеєм;
* збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом або під час мобілізації, на особливий період;
* 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.

3.4.Учні зобов’язані:

* виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності) та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти, дотримуючись принципу академічної доброчесності, який передбачає:
* дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку ліцею, а також умов договору про надання освітніх послуг (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.

Учні мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

3.5. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я якої дозволяє виконувати професійні обов’язки. Перелік посад педагогічних працівників системи загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

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

3.7. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, законодавством України про освіту та іншими нормативно-правовими актами.

3.8. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором закладу освіти.

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

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

3.9. Заступники директора, педагогічні та інші працівники закладу освіти призначаються на посади та звільняються з посад директором. Директор має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

3.10. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.11. 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.

Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

3.12. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

* академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
* педагогічну ініціативу;
* розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
* користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ліцею та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому ліцеєм відповідно до спеціальних законів;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку (загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п’яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов’язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами. Підвищення кваліфікації може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо). Результати підвищення кваліфікації у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання і підтвердження. Результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника в інших суб’єктів освітньої діяльності визнаються окремим рішенням педагогічної ради);
* вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
* відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
* справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
* захист професійної честі та гідності;
* індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
* творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
* забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;
* забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;
* безпечні і нешкідливі умови праці;
* подовжену оплачувану відпустку;
* участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
* участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

3.13. 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 учнями в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;
* дотримуватися педагогічної етики;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
* формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* захищати учнів  під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, шкідливих звичок,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 ліцею алкогольних напоїв, наркотичних засобів;
* додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов’язки.

3.14. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

* відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
* позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

3.15. Педагогічні працівники мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором або установчими документами закладу освіти.

3.16. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

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

3.18. Права і обов’язки інших працівників регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

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

* захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси дітей;
* звертатися до закладу освіти, органів управління освітою з питань навчання і виховання дітей;
* 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 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.

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

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

3.21. 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.

**ІV.** **Управління закладом освіти**

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

Повноваження (права і обов’язки) та відповідальність директора закладу освіти визначаються законом та установчими документами закладу.

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.

4.2. Директор закладу освіти призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його обрання (призначення) визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

4.3. Директор призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії.

4.4. Одна і та сама особа не може бути керівником більше, ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу освіти, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в закладі освіти на іншій посаді.

4.5. Директор закладу освіти:

* організовує діяльність закладу освіти;
* вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
* призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов’язки;
* забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
* забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
* забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
* сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
* сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
* здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

4.6. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.

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

4.8. Педагогічна рада:

* планує роботу закладу освіти;
* схвалює освітні програми закладу освіти та оцінює результативність їх виконання;
* формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
* розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
* приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
* обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
* ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників закладу освіти та інших учасників освітнього процесу;
* розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників закладу освіти та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;
* має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти та проведення громадської акредитації ;
* розглядає інші питання, віднесені законом та статутом закладу освіти до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора закладу освіти.

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

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

* працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;
* здобувачів освіти – класними зборами;
* батьків – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає по 10 делегатів. Загальні збори правочинні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори (конференція) закладу освіти:

* заслуховують звіт директора закладу освіти;
* розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
* затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;
* приймають рішення про стимулювання праці директора та інших працівників закладу освіти.

4.10. У закладі освіти створюються та функціонують методичні об’єднання педагогічних працівників.

4.11. У закладі освіти за рішенням засновника може створюватися і діяти піклувальна рада. Піклувальна рада закладу освіти створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування піклувальної ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

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

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

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

4.15. Піклувальна рада має право:

* брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
* сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
* аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
* контролювати виконання кошторису та бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду керівником закладу освіти;
* вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;
* здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

**V. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти**

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

5.2. Заклад освіти забезпечує на своєму веб-сайті ( у разі його відсутності- на веб-сайтах засновників) відкритий доступ до такої інформації та документів:

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

5.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті інформацію про кошторис і фінансовий звіт про надходження тавикористання всіхотриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

**VІ.**  **Матеріально-технічна база**

6.1. До майна закладу освіти належать:

* нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, службове житло тощо;
* майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об’єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об’єкти авторського права та суміжних прав;
* заклад освіти користується земельною ділянкою на підставі Державного акту про право постійного користування землею, виданого Коломийським відділом земельних ресурсів на підставі рішення сесії Коломийської міської ради, № 2316 від 21 березня 2006 року загальною площею 1,8012га Державний акт серія ЯЯ № 125640;
* інші активи, передбачені законодавством.

Майно закладу освіти належить йому на правах, визначених законодавством.

6.2. Порядок, умови та форми набуття закладом освіти прав на землю визначаються Земельним кодексом України.

6.3. Об’єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

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

**VІІ.**  **Фінансово-господарська діяльність**

7.1. Фінансування закладу освіти.

Джерелами фінансування закладу є:

* державний бюджет;
* місцевий бюджет;
* плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
* доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
* гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
* добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
* інші джерела, не заборонені законодавством.

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

7.3. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законодавства України в галузі освіти та інших нормативно-правових актів.

7.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається директором відповідно до законодавства. За рішенням директора закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію управління освіти Коломийської міської ради.

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

7.6. Заклад може надавати платні послуги та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України або засновник закладу.

7.7. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється на основі його кошторису.

7.8. Штатний розпис закладу затверджується директором на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику в сфері освіти.

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

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

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

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

**VIІІ. Міжнародне співробітництво**

8.1. Заклад освіти має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.

8.2. Заклад, педагогічні працівники, учні можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

**ІХ. Контроль за діяльністю закладу**

9.1. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти є інституційний аудит, який проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти у плановому порядку один раз на 10 років .

9.2. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

9.3. Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, директора, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (конференції) або наглядової(піклувальної) ради закладу освіти.

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

9.5. У разі, якщо заклад освіти має чинний сертифікат про громадську акредитацію, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

**X. Реорганізація або ліквідація закладу освіти**

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник. Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

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

10.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

10.4. У разі реорганізації чи ліквідації закладу засновник зобов’язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.