



УКРАЇНА
СОЛОТВИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ РАЙОН ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСТЬ
Восьме демократичне скликання
П'ятдесят третя сесія

РІШЕННЯ

14 липня 2026 року

селище Солотвин

№ 2833/53/2026

Про затвердження Статуту
Манявського ліцею
Солотвинської селищної ради
Івано-Франківського району
Івано-Франківської області

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», з метою приведення установчих документів юридичних осіб у відповідність до вимог чинного законодавства, Солотвинська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут Манявського ліцею Солотвинської селищної ради Івано-Франківського району Івано-Франківської області (додається).
2. Координацію з виконання цього рішення покласти на управління освіти, молоді та спорту Солотвинської селищної ради (І.РУДЯК).
3. Директору Манявського ліцею Солотвинської селищної ради Івано-Франківського району Івано-Франківської області Наталії МЕЛЬНИК здійснити організаційні заходи щодо реєстрації Статуту Манявського ліцею Солотвинської селищної ради Івано-Франківського району Івано-Франківської області, викладеному у новій редакції.
4. Рішення Солотвинської селищної ради від 07.12.2020 №37/02/2020 «Про затвердження статуту Манявського ліцею Богородчанської районної ради Івано-Франківської області та положень філій Манявського ліцею», від 17.10.2023 №1427/28/2023 «Про затвердження статуту Манявського ліцею (нова редакція), від 27.02.2025 № 2183/40/2025 «Про внесення змін до Статуту Манявського ліцею Солотвинської селищної ради Івано-Франківського району

Івано-Франківської області та затвердження його у новій редакції» визнати таким, що втратило чинність.

5.Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника селищного голови Наталію ТЮТЮННИК-КУПЧАК та на постійну комісію з питань охорони здоров'я, освіти, культури, спорту та соціального захисту населення (Данилюк К.В.).

Секретар селищної ради

Василь МАНДЗЮК

Додаток
до рішення п'ятдесят третьої сесії
восьмого демократичного скликання Солотвинської
селищної ради
Івано-Франківського району
Івано-Франківської області
№2833/53/2026 від 14.07.2026

СТАТУТ
МАНЯВСЬКОГО ЛІЦЕЮ
СОЛОТВИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОГО РАЙОНУ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)

селище Солотвин
2026 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Манявський ліцей Солотвинської селищної ради Івано-Франківського району Івано-Франківської області знаходиться у комунальній власності Солотвинської територіальної громади.

1.2. Манявський ліцей Солотвинської селищної ради Івано-Франківського району 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: Манявський ліцей Солотвинської селищної ради.

Англомовна назва закладу: Manyavskyi lyceum of the Solotvyn Village Council.

1.4. Скорочена назва: Манявський ліцей .

1.5. Засновником Манявського ліцею є Солотвинська селищна рада Івано-Франківського району Івано-Франківської області (далі-засновник), уповноваженим органом управління – управління освіти, молоді та спорту Солотвинської селищної ради.

1.6. Заклад освіти є юридичною особою, має гербову печатку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, має 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 Манявського ліцею:

77772, с. Манява, вул. Незалежності, 10

Івано-Франківського району, Івано-Франківської області

електронна пошта: Manyavanvk@gmail.com

код ЄДРПОУ 23805692.

1.9. Манявський ліцей 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 директором закладу і затверджуються рішенням засновника.

1.10. Основним видом діяльності закладу є освітня діяльність у сфері дошкільної (через дошкільний підрозділ), початкової, базової та профільної середньої освіти. Манявський ліцей є закладом загальної середньої освіти, що забезпечує здобуття дошкільної, початкової, базової та профільної середньої освіти та проводить освітню діяльність відповідно до ліцензії (ліцензій).

Заклад може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою, заочною, дистанційною, екстернатною, мережевою формою навчання, класи

(групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи (групи) для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

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

1.11. Ліцей несе відповідальність перед здобувачами освіти, селищною радою, територіальною громадою, суспільством і державою за:

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

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

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

1.14. 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.

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

1.16. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази заклад освіти організовує навчання за одним або кількома профільними напрямками на запит батьків та у відповідності до здібностей, інтересів, запитів і потреб учнів.

Профіль навчання може змінюватися відповідно до запитів здобувачів освіти з урахуванням кадрового, матеріально-технічного забезпечення Ліцею.

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

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

1.19. 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.

1.20. 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.

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

1.22. Заклад виступає замовником при розробці проектно-кошторисної документації та при проведенні будівництва, реконструкції, капітальних та поточних ремонтів.

1.23. Здійснює контроль за виконанням нового будівництва, реконструкції, поточного та капітального ремонту об'єктів, що відносяться до комунальної власності, кошти на які виділенні закладу з бюджетів різних рівнів.

1.24. Розробляє пропозиції річних планів на будівництво, реконструкцію, капітальний і поточний ремонт, утримання об'єктів закладу.

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

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

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

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

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 основі нормативно-правових актів та за погодженням з відповідним органом державної санітарно-епідеміологічної служби. На час епідемій/воєнних дій 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 об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

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/електронних 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.

III. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є учні, педагогічні працівники, бібліотекарі, інші спеціалісти, директор, 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 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, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ліцею 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;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- 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.

IV. 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, судовими та правоохоронними органами, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу.

4.2. Директор закладу освіти призначається засновником або уповноваженим засновником органом управління визначеним 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.

Припинення трудового договору з директором комунального закладу загальної середньої освіти у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється відповідно керівником уповноваженого

засновником органу управління освіти (структурного підрозділу з питань освіти) з підстав та у порядку, визначених законодавством.

4.4. Одна і та сама особа не може бути директором 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 загальної середньої освіти має право:

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

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

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

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

- визначати режим роботи закладу;

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

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

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

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

- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

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

Директор закладу загальної середньої освіти зобов'язаний:

- виконувати закони України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

- планувати та організовувати діяльність закладу загальної середньої освіти;

- розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу управління на затвердження;

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

- організовувати фінансово-господарську діяльність закладу загальної середньої освіти в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;
- затверджувати посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу загальної середньої освіти;
- 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 загальної середньої 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 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 закладу загальної середньої освіти;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі загальної середньої освіти;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу загальної середньої освіти;
- створювати в закладі загальної середньої 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 законів України;

- 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, установчими документами закладу загальної середньої освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

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 вебсайті (у разі його відсутності- на вебсайтах 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 вебсайті інформацію про кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як

благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

VI. Матеріально-технічна база

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

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

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

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

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

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

6.4. Заклад освіти користується земельною ділянкою відповідно до чинного законодавства.

VII. 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. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку, заклад загальної середньої освіти з дотриманням вимог Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» обирає форми його організації:

- введення до штату посади бухгалтера;
- користування послугами спеціаліста з бухгалтерського обліку, зареєстрованого як підприємець, який здійснює підприємницьку діяльність без створення юридичної особи.

Бухгалтерський облік та звітність здійснюється відповідно до ст.8 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».

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

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

VIII. 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.

IX. 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 (підкувальної) 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.

Х. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

10.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу приймає його засновник. Заклад створюється відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти.

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

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

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

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

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