



ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА РІШЕННЯ

Від 24.12.2021 № 722
м. Вінниця

16 сесія 8 скликання

**Про зміну найменування, внесення
змін та затвердження в новій редакції
статуту КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ВІННИЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 3
ІМ. М. КОЦЮБИНСЬКОГО»**

З метою приведення у відповідність до норм чинного законодавства статуту КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ № 3 ІМ. М. КОЦЮБИНСЬКОГО ВІННИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» та у зв'язку із зміною адміністративно-територіального устрою в Україні, відповідно до Постанови Верховної Ради України «Про утворення та ліквідацію районів» від 17.07.2020 №807-ІХ, частини 5 статті 57 Господарського кодексу України, частини 2 статті 66, частин 6, 8 статті 22, частини 2 статті 25 Закону України «Про освіту», статей 33, 35 Закону України «Про повну загальну середню освіту», керуючись статтею 26, частиною 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» міська рада

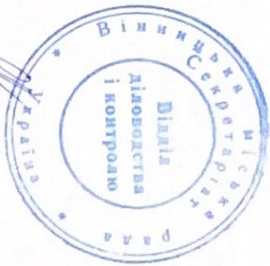
В И Р І Ш И Л А:

1. Змінити повне найменування КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ № 3 ІМ. М. КОЦЮБИНСЬКОГО ВІННИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» на КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ВІННИЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 3 ІМ. М. КОЦЮБИНСЬКОГО».
2. Змінити скорочене найменування КЗ «ЗШ І-ІІІ СТ. № 3 ІМ. М. КОЦЮБИНСЬКОГО ВМР» на КЗ «ВЛ № 3 ІМ. М. КОЦЮБИНСЬКОГО».
3. Змінити місцезнаходження КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ВІННИЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 3 ІМ. М. КОЦЮБИНСЬКОГО» на адресу: Україна, 21050, Вінницька область, Вінницький район, місто Вінниця, вулиця Миколи Оводова, будинок 2.
4. Затвердити в новій редакції статут КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ВІННИЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 3 ІМ. М. КОЦЮБИНСЬКОГО» згідно з додатком до рішення.
5. Керівнику (директору) здійснити заходи, пов'язані з державною реєстрацією змін до відомостей, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, у тому

числі мін до статуту КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «Вінницький ЛПЦЙ
№ 3 ІМ. М. КОЦЮБИНСЬКОГО».

б. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії
міської ради з питань освіти, культури, молоді, фізичної культури і спорту
(В. Малин) та з питань законності, депутатської діяльності і етики (С. Василук).

Міський голова



С.Моргунов

Головний спеціаліст
відділу діловодства
і контролю



СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «Вінницький ЛПЦЙ № 3 ІМ. М. КОЦЮБИНСЬКОГО» (нова редакція)

м. Вінниця
2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ВІННИЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 3 ІМ. М. КОЦЮБИНСЬКОГО» - заклад загальної середньої освіти (ліцей - заклад), є комунальною власністю Вінницької міської територіальної громади, що забезпечує потреби громадян у здобутті повної загальної середньої освіти.

1.2. Номіне найменування - КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ВІННИЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 3 ІМ. М. КОЦЮБИНСЬКОГО», скорочене найменування - КЗ «ВЛ № 3 ІМ. М. КОЦЮБИНСЬКОГО».

1.3. Засновником (власником) закладу є Вінницька міська рада. Орган управління - Департамент освіти Вінницької міської ради, який здійснює свої повноваження щодо управління закладом в межах, визначених законодавством України та Положенням про Департамент освіти Вінницької міської ради.

1.4. Місцезнаходження закладу: Україна, 21050, Вінницька область, Вінницький район, місто Вінниця, вулиця Миколи Оводова, будинок 2.

1.5. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами та указом Міністерства, актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

1.6. Заклад є юридичною особою з моменту його державної реєстрації, має гербову печатку, штамки зі своєю назвою, рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України, самостійний баланс.

1.7. Головним завданням закладу є забезпечення реалізації права громадян на доступність та безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти, формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленою до професійного самовизначення, а також створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.8. Тип закладу визначений Законом України «Про повну загальну середню освіту». Структурним підрозділом ліцею є початкова школа та тімпазія.

1.9. Класи у закладі формуються за погодженням з Департаментом освіти Вінницької міської ради згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу. Мережа класів та їх наповнюваність у закладі затверджується виконавчим комітетом Вінницької міської ради.

1.10. Відповідно до поданих заяв, заклад визначає потребу у створенні груп продовженого дня, згідно з нормативами їх наповнюваності, та погоджує їх кількість із Департаментом освіти Вінницької міської ради. Кількість груп продовженого дня та їх наповнюваність, затверджується виконавчим комітетом Вінницької міської ради.

1.11. За погодженням з Департаментом освіти Вінницької міської ради заклад визначає потребу у створенні спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами, їх мережа затверджується виконавчим комітетом Вінницької міської ради.

1.12. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими ізданим Міністерством.

II. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ

2.1. Рішенням виконавчого комітету Вінницької міської ради за закладом закріплюється відповідна територія обслуговування.

2.2. Зарахування учнів до всіх класів закладу здійснюється, як правило, відповідно до території обслуговування до початку навчального року за наказом керівника (директора) закладу.

2.3. Керівник (директор) закладу зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

Для зарахування учня до закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу) і відповідний документ про освіту (крім учнів І класу).

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

2.4. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.5. Перевезення учнів закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому таємним Міністерством.

У разі вибуття учня за межі України батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

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

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до освітньої програми закладу, сформованої на основі типових освітніх програм, яка передбачає досягнення учнями результатів навчання, визначених Державними стандартами.

3.2. Ліцей розробляє освітню програму на основі Типової освітньої програми та використовує її в освітній діяльності на певних рівнях (1-4, 5-9 та 10-11 класи) повної загальної середньої освіти. Освітня програма ліцею схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується керівником (директором).

Заклад освіти може використовувати інші освітні програми, затверджені Державною службою якості освіти.

3.3. На основі освітньої програми закладом складається та затверджується навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

3.4. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти.

3.5. Заклад працює за навчальним програмним, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф галузевого Міністерства.

3.6. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

3.7. Освітній процес у закладі здійснюється за інституційною (очною (денною)) та індивідуальною (екстернатною, сімейною (домашньою)) і педагогічним патронажем) формами здобуття освіти із застосуванням технологій дистанційного навчання.

3.8. Заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на довірчій основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

3.9. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.10. Мова навчання і виховання в закладі українська.

3.11. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом.

3.12. Загальна тривалість календарного навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.

3.13. Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-11-х - 45 хвилин.

3.14. Для учнів 5-11-х класів допускається проведення підвроду уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, уроків трудового навчання та з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану.

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

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

3.17. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником (директором) закладу.

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

3.19. Задіяння учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог освітніх програм та індивідуальних особливостей учнів.

3.21. У закладі освітня діяльність поєднуються з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою.

IV. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу визначаються галузевим Міністерством.

4.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджується галузевим Міністерством. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.3. Основні види оцінювання результатів навчання учнів, які застосовуються закладом, є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.

4.4. Заклад може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за рішенням педагогічної ради. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації передаються у бази відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів визначених законодавством.

4.5. В закладі можуть виставлятися оцінки за поведінку: «Зразкова», «Добра», «Задовільна», «Незадовільна». До додатків до документів про освіту зазначені оцінки не виставляються.

4.6. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили 4-й, 9-й, 11-й класи, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються галузевим Міністерством. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється галузевим Міністерством та Міністерством охорони здоров'я.

4.7. Поточне та підсумкове оцінювання знань учнів та вибір їх форм, змісту та способу здійснює заклад.

4.8. Переведення учнів до наступного класу закладу здійснюється у порядку, встановленому галузевим Міністерством.

4.9. Переведення учнів до іншого закладу загальної середньої освіти здійснюється за наявності особових справ учнів встановленого галузевим Міністерством зразка.

4.10. Учні 1-2-х класів можуть бути переведені до наступного класу та записані для повторного здобуття загальної середньої освіти у тому самому класі на підставі письмового звернення до закладу освіти одного з їх батьків чи інших законних представників, але не більше одного разу, упродовж здобуття учнем початкової освіти.

Учні 3-8-х класів, які за результатами річного оцінювання здобули початковий рівень навчальних досягнень (1, 2, 3) у вивченні одного з предметів (українська мова, математика, алгебра, геометрія), згідно з рішенням педагогічної ради закладу та батьків (одного із батьків) або інших законних представників можуть бути записані для повторного здобуття загальної середньої освіти у тому самому класі закладу не більше одного разу, упродовж здобуття учнем початкової чи базової середньої освіти.

4.11. Учні 4-х та 9-х класів, які не мають результатів річного оцінювання та (або) державної підсумкової атестації з будь-яких предметів, повинні пройти річне оцінювання в якості загальної середньої освіти, у якому продовжують навчання, та (або) державну підсумкову атестацію.

У такому випадку річне оцінювання здійснюється до початку нового навчального року згідно з графіком та завданнями, погодженими педагогічною радою та затвердженими наказом керівника (директора) закладу.

4.12. Учні, які не мають результатів річного оцінювання та (або) державної підсумкової атестації у зв'язку із невдільнянням закладу (не менше шести останніх місяців навчального року підляг) та за відсутності будь-яких відомостей щодо місця їх проживання чи перебування, їхніх батьків, або законних представників, визнаються такими, що вибули із закладу, та до наступного класу не переводяться згідно з рішенням педагогічної ради закладу, що оформлюється відповідним наказом керівника (директора).

4.13. Особова справа, медична карта, результати оцінювання попередніх років учнів, яких було визнано такими, що вибули із закладу, зберігаються у ньому відповідно до законодавства.

4.14. Рішення педагогічної ради та відповідний наказ керівника (директора) закладу про виняття учнів такими, що вибули із закладу, упродовж одного робочого дня оприлюднюються на офіційному веб-сайті закладу.

4.15. Учні, яких було визнано такими, що вибули згідно з поданою ними особисто до закладу письмовою заявою (у разі досягнення повноліття), їхніми батьками (одним із батьків) або законним представником, поновлюються у закладі та можуть продовжити навчання і пройти річне оцінювання та (або) державну підсумкову атестацію за екстернатною формою згідно з наказом керівника (директора) закладу.

4.16. Під час переясення на наступний рік навчання або вибуття із закладу учням видається свідоцтво досягнень (табель навчальних досягнень).

4.17. За результатами навчання учням видається відповідний документ про освіту (свідоцтво про здобуття початкової освіти, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти).

4.18. Учні, які закінчили 9-й клас, отримують свідоцтво про здобуття базової середньої освіти, з навчальними досягненнями високого рівня (10, 11, 12 балів) – свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою.

4.19. Учні дев'ятих класів, які завершили здобуття базової середньої освіти, переводяться до десятого класу закладу чи випускаються із закладу за власною заявою (у разі досягнення повноліття) чи заявою одного з батьків.

4.20. Учні, які закінчили 11-й клас, видається свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти.

Випускники освітніх закладів, які за період навчання у старшій школі досягли високих успіхів у навчанні та результатами семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації мають досягнення у навчанні 10-12 балів та достатній рівень (не нижче 9 балів) не більше ніж з двох предметів навчального плану отримують свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти з відзнакою.

4.21. За відмінні успіхи в навчанні учні 5-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а учні 11-х класів – похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих

предметів", медалями - грамотою "За високі досягнення у навчанні" або срібною "За досягнення у навчанні".

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

4.22. Свідоцтва про здобуття початкової освіти, свідоцтва про здобуття базової середньої освіти, свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти та відповідні дошки до них реструктуровані у книжках обліку та видачі зазначених документів.

У. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ

5.1. Виховання учнів у закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позакласної та позашкільної роботи.

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

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

Примусове залучення учнів закладу до вступу в будь-які громадські об'єднання, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об'єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акциях забороняється.

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

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є учні (здобувачі освіти), педагогічні працівники, пенсіонери, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

6.3. Учень - особа, яка навчається і виховується в закладі.

6.4. Учні закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- якісній освітній послугі;
- справедливості та об'єктивності оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;

- безпечні і нешкідливі умови навчання;
 - користування навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу;
 - доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
 - участь в різних видах освітньої діяльності, конференцій, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
 - отримання дозаткових, у тому числі платних, освітніх послуг;
 - переважне реалізацію оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
 - участь в роботі органів громадського самоврядування закладу;
 - участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
 - захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю з боку вчителів освіти.
- 6.5. Учні закладу зобов'язані:
- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуватись принципів академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
 - поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватись етичних норм;
 - відповідально та добросовісно ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
 - дотримуватись Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
 - повідомляти керівництво закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.
- 6.6. Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до даного Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.
- 6.7. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.
- 6.8. Педагогічним працівником закладу повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіє державною мовою, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.
- 6.9. До педагогічної діяльності у закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо продовження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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

6.11. Призначення на посаду педагогічних працівників закладу здійснюється на конкурсній основі. Порядок проведення конкурсу розробляється закладом.

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником (директором) закладу. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Переорієнтація 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 України про працю.

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

6.12. Керівник (директор) закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами галузевого Міністерства, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

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

Залучення педагогічних працівників до участі у видах роботи, не передбачених навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу, здійснюється лише за їх згодою.

6.14. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

За ініціативою педагогічного працівника виключно на добровільних засадах відбувається його сертифікація. Успішне проходження сертифікації зарховується як проходження атестації педагогічним працівником.

6.15. Педагогічні працівники закладу мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- відлий вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
 - доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
 - відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
 - справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
 - захист професійної честі та гідності;
 - безпечні і нешкідливі умови праці;
 - участь у громадському самоврядуванні закладу;
 - участь у роботі колегіальних органів управління закладу;
 - захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.
- 6.16 Педагогічні працівники закладу 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, долати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
 - дотримуватися академічної доброчесності та запобігати її порушення здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
 - дотримуватися педагогічної етики;
 - поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
 - настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема праці, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства.
 - формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
 - виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
 - формувати у здобувачів освіти притягнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, стічними, національними, релігійними групами;
 - захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, інших шкідливих звичок;
 - дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу, виконувати свої посадові обов'язки.

- повідомляти керівництво закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які беруть участь у освітньому процесі, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);
- 6.17. Педагогічні працівники, які систематично порушують даний Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаним посадам, звільняються з роботи згідно із законодавством.
- 6.18. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, даним Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.
- 6.19. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:
 - захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
 - звертатися до керівника (директора) закладу та Департаменту освіти Вінницької міської ради з питань освіти;
 - обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дитини відповідної освіти;
 - брати участь у громадському самоврядуванні закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
 - заочно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі та посадовою педагогічній, психологічній, медичній, соціологічній заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
 - брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
 - отримувати інформацію про діяльність закладу, у тому числі щодо надання соціальних та психологічно-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі та його освітньої діяльності;
 - подавати керівнику (директору) закладу або Департаменту освіти Вінницької міської ради заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу, вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування).
- 6.20. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дитини повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:
 - виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та стічних 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;

- долати 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 прав, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, прагнення до справедливості 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, добайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- сприяти керівництву закладу у проведений розкладування щодня виплатків будінку (пекучання);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розкладу виплатків будінку (пекучання) в закладі.

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

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

7.1. Безпосереднє управління закладом здійснює його керівник (директор) і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу. Посаду керівника (директора) закладу може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.2. Керівник (директор) закладу призначається на посаду і звільняється з посади за наказом Департаменту освіти Вінницької міської ради.

7.3. Керівник (директор) закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років на підставі рішення конкурсної комісії шляхом укладення контракту (строкового трудового договору). Після закінчення строку трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

7.4. Одна і та сама особа не може бути керівником (директором) відповідного закладу більше ніж два строки підряд (до першого шестирічного строку включно) дворічний строк перебування на посаді керівника (директора) закладу загальної середньої освіти, призначеного вище). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь

у конкурсі на заміщення вакансії керівника (директора) в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в цьому ж закладі на іншій посаді.

7.5. Керівник (директор) закладу загальної середньої освіти звільняється з посади у зв'язку з закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного строкового трудового договору (контракту).

7.6. Заступники керівника (директора) призначаються на посаду та звільняються з посади керівником (директором) закладу згідно із законодавством.

7.7. Керівник (директор) закладу:

- планує та організовує діяльність закладу;
- розробляє проєкт кошторису та подає його органу управління на затвердження;
- надає щорічну звітність про виконання пропозицій щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовує фінансово-господарську діяльність закладу в межах затвердженого кошторису;
- забезпечує розроблення та виконання стратегії розвитку закладу;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку закладу;
- затверджує посадові інструкції працівників закладу;
- організовує освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджує освітню (освітні) програму (програми) закладу;
- створює 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;
- затверджує положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі, забезпечує її створення та функціонування;
- забезпечує розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролює виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечує здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створює необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяє проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створює умови для здійснення ділового та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі.

- формує засади, створює умови, сприяє формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу;
 - створює в закладі безпечне освітнє середовище, забезпечує отримання вигод щодо охорони дитинства, охорони праці, вигод техніки безпеки;
 - організовує харчування та сприяє медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
 - забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу, 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;
 - здійснює зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (визначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
 - організовує документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
 - звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу;
 - видає у межах своїх компетенцій накази та розпорядження і контролює їх виконання;
 - виконує інші обов'язки, покладені на нього законодавством, законом (власником), статутом закладу, колективним договором, трудовим договором.
- 7.8. Основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом «Про повну загальну середню освіту» та статутом закладу. Засідання педагогічної ради проводиться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.
- 7.9. Керівник (директор) закладу є головою педагогічної ради.
- 7.10. Усі педагогічні працівники закладу беруть участь у засіданнях педагогічної ради.
- 7.11. Педагогічна рада закладу:
- схвалює стратегію розвитку закладу та річний план роботи;
 - схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
 - схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
 - приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
 - приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо визначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
 - приймає рішення щодо винятання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що

- мають ліцензію на підвищення кваліфікації або продають освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницьких, експериментальних, інноваційних діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
 - може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.
- 7.12. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голою педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.
- 7.13. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника (директора) закладу та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі.
- 7.14. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу, що скликаються не менше одного разу на рік та формується з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу.
- Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:
- працівників закладу;
 - учнів закладу II-III ступеня – класними зборами;
 - батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.
- Загальні збори правомочні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.
- Загальні збори колективу закладу щороку заслуховують звіт керівника (директора) закладу, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу.
- 7.15. У закладі можуть діяти:
- органи самоврядування працівників закладу;
 - органи самоврядування дітей дошкільної освіти;
 - органи батьківського самоврядування;
 - інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.
- 7.16. У закладі може бути утворено піклувальну раду відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

ради) бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

9.5. Засклд складає та подає фінансову, бюджетну та статистичну звітність відповідно до чинного законодавства.

X. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

Засклд має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з іншими закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, промисловими об'єднаннями інших країн.

10.2. Участь засклду в міжнародних проєктах, проєктах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАСКЛАДУ

11.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

11.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється Державною службою якості освіти та її територіальними органами.

11.3. Державна служба якості освіти та її територіальні органи проводять інституційний аудит засклду відповідно до Закону «Про освіту» і позашкільної перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

11.4. Інституційний аудит засклду проводиться один раз на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

11.5. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензії засклду на освітню діяльність здійснюються у порядку, визначеному законодавством.

11.6. Державний нагляд за діяльністю засклду здійснюють Департамент гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації, органи місцевого самоврядування, Департамент освіти Вінницької міської ради в межах наданих їм повноважень.

XII. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

12.1. Зміни до Статуту затверджуються засновником (власником) засклду шляхом викладення Статуту в новій редакції.

12.2. Зміни до Статуту здійснюються при зміні чинного законодавства та в інших випадках за рішенням засновника (власника).

12.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

ХІІІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

13.1. Припинення діяльності закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

13.2. Ліквідація або реорганізація закладу здійснюється за рішенням його засновника (власника) або за рішенням суду.

13.3. У разі припинення діяльності закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу за рішенням виконавчого комітету міської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності Вінницької міської територіальної громади або зараховуються до доходу бюджету Вінницької міської територіальної громади в частині грошових коштів.

13.4. У разі реорганізації закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

13.5. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником (власником), 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.

Ліквідаційна комісія у триденний строк з моменту її призначення оприлюднює інформацію на офіційному веб-сайті Центрального органу виконавчої влади, що здійснює державну політику в сфері державної реєстрації про припинення відповідно до вимог чинного законодавства України із зазначенням строку подачі кредиторами своїх претензій.

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

13.6. Заклад є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Міський голова



С.Моргунов