

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
державної адміністрації,
начальника обласної військової
адміністрації

21.01.2026 № 11-ор-св

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ОБЛАСНИЙ АКАДЕМІЧНИЙ ЛІЦЕЙ «КОЗАЦЬКИЙ»
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

(нова редакція)

м. Запоріжжя
2026

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Комунальний заклад «Запорізький обласний академічний ліцей «Козацький» Запорізької обласної ради (колишнє найменування – комунальний заклад «Запорізька спеціалізована школа-інтернат II-III ступенів «Козацький ліцей» Запорізької обласної ради) є закладом загальної середньої освіти, що забезпечує здобуття профільної середньої освіти природничо-математичного профілю, з поглибленим вивченням окремих предметів та курсів за запитом здобувачів освіти для навчання і виховання здібних й обдарованих дітей із здобуттям повної загальної середньої освіти (далі – Заклад).

Заклад є закладом освіти повного дня і реалізує безперервний інтегрований освітній процес на II-III рівнях освіти:

базова загальна середня освіта (5-9 класи);

профільна академічна освіта (10-11(12) класи).

Відповідно до рішення Запорізької обласної ради від 23.04.2002 № 12 «Про уточнений перелік об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області» Заклад з найменуванням «Запорізька загальноосвітня школа-інтернат I-III ступенів № 4» входить до складу об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області.

2. Повне найменування Закладу:

1) українською мовою – комунальний заклад «Запорізький обласний академічний ліцей «Козацький» Запорізької обласної ради;

2) англійською мовою – Zaporizhzhia Institution «Zaporizhzhia Regional Academic Lyceum «Cossack» Zaporizhzhia Regional Council.

3. Скорочене найменування Закладу:

1) українською мовою – Запорізький обласний ліцей «Козацький»;

2) англійською мовою – Zaporizhzhia Regional Lyceum «Cossack».

4. Місцезнаходження Закладу: 69065, м. Запоріжжя, вул. Щаслива, 2.

5. Заклад є юридичною особою комунальної форми власності, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, та ідентифікаційним кодом, штамп, бланки з власними реквізитами, а також може мати власну символіку та атрибутику, яка може передбачати прапор, емблему, гімн, девіз, форму тощо, що відображають специфіку освітнього процесу і створюють позитивний імідж Закладу.

Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

6. Заклад є підзвітним, підконтрольним та підпорядкованим Запорізькій

обласній раді (далі – Засновник) та за галузевою спрямованістю підвідомчий Департаменту освіти і науки Запорізької обласної державної адміністрації (далі – Департамент).

7. Заклад діє на підставі Статуту, який затверджується Засновником.

8. З метою організації системи додаткової та індивідуальної роботи зі здобувачами освіти, активного відпочинку та харчування дітей Заклад функціонує в режимі повного дня.

9. Головною метою діяльності Закладу є:

1) забезпечення реалізації права здібних і обдарованих учнів на здобуття повної загальної середньої освіти;

2) забезпечення всебічного розвитку особистості вихованців відповідно до їх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб;

3) розкриття і повна реалізація потенційних можливостей вихованців.

10. Головними завданнями Закладу є:

1) всебічний розвиток, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти протягом життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

2) організація освітнього процесу, що ґрунтується на цінностях та принципах, визначених Законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту»;

3) створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;

4) виявлення та розвиток індивідуальних здібностей учнів, досягнення ними результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, що визначені Законом України «Про освіту» і відповідними державними стандартами повної загальної середньої освіти та необхідні для подальшого здобуття освіти;

5) організація вивчення учнями профільних навчальних предметів (інтегрованих курсів);

6) впровадження у освітній процес форм і методів виховної роботи, що лежать в основі козацької педагогіки;

7) виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;

8) забезпечення умов для життєвого та професійного самовизначення учнівської молоді, формування готовності до свідомого вибору майбутньої

професії;

9) пошук і відбір для навчання творчо обдарованих та здібних дітей, розвиток їхніх природних позитивних нахилів, здібностей і обдарованості, потреби і вміння самовдосконалюватися;

10) створення належних умов для цілодобового перебування в закладі освіти.

11. Заклад здійснює свою діяльність на основі та відповідно до чинного законодавства України, зокрема Конституції України, Цивільного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», норм і положень, визначених Конвенцією ООН «Про права дитини», Указів Президента України та Постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, Положення про ліцей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11.10.2021 № 1062, Порядку проживання та утримання учнів у пансіонах закладів освіти, затвердженого постановою Кабінетом Міністрів України від 03.11.2021 № 1131, Порядку зарахування, відрядування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16.04.2018 року № 367, інших актів Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, норм податкового законодавства України, що регулюють діяльність неприбуткових установ, інших чинних актів законодавства України, рішень Засновника, розпоряджень голови Запорізької обласної ради, наказів Департаменту, та цього Статуту, який затверджується Засновником.

12. Заклад має право самостійно приймати рішення з будь-яких питань відповідно до компетенції, визначеної Законом України «Про освіту», спеціальними законами, цим Статутом.

13. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- 1) безпечні умови освітньої діяльності;
- 2) дотримання державних стандартів освіти;
- 3) дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- 4) дотримання фінансової дисципліни.

14. Мовою освітнього процесу у Закладі є державна мова.

15. У Закладі функціонують структурні підрозділи:

- 1) гімназія – заклад загальної середньої освіти II ступеня (5-9 класи), що забезпечує базову загальну середню освіту;
- 2) ліцей – заклад загальної середньої освіти III ступеня (10-11(12) класи),

що забезпечує профільну середню освіту;

3) пансіон.

16. У Закладі створюються та функціонують предметні методичні об'єднання вчителів, методичні об'єднання вихователів та класних керівників, творчі групи, соціально-психологічна служба.

17. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації здійснюються медичним персоналом Закладу та територіальним закладом охорони здоров'я.

18. Відносини Закладу з іншими підприємствами, організаціями, фізичними особами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів. Заклад є вільним у визначенні предмета договору, визначенні зобов'язань, інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту.

19. Заклад може мати у своєму складі структурні підрозділи, у тому числі філії, гуртожитки, пансіони з частковим або повним утриманням здобувачів освіти, зокрема за рахунок Засновника.

20. Відокремлені структурні підрозділи створюються, реорганізуються та ліквіднуються Засновником за поданням директора Закладу.

У разі передбачення чинним законодавством іншого порядку, Заклад повинен керуватися нормами чинного законодавства, діючими на момент вчинення дії нормативно-правового акта.

Відокремлений структурний підрозділ діє на підставі Положення, що затверджується Засновником або директором Закладу в порядку, передбаченому чинним законодавством.

Відокремлені структурні підрозділи можуть надавати освітні послуги лише за акредитованими в Закладі напрямками (спеціальностями).

Пансіон діє відповідно до Статуту Закладу та на підставі Положення про нього, затвердженого в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Освітню діяльність Заклад планує самостійно відповідно до стратегії розвитку освітнього закладу та річного плану.

У плані роботи відображаються найголовніші питання діяльності Закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується педагогічною радою Закладу.

2. Основними документами, що регулюють освітній процес, є освітні програми, навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу,

річний план Закладу.

3. Заклад розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти.

4. Освітні програми можуть бути розроблені на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог законодавства України.

5. Рішення про використання Закладом освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою Закладу.

6. Освітня програма Закладу схвалюється педагогічною радою Закладу освіти та затверджується його директором.

7. На основі визначеного в освітній програмі Закладу навчального плану педагогічна рада складає, а директор Закладу затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

8. Відповідно до навчальних планів та програм (модельних навчальних програм) педагогічні працівники самостійно визначають підручники, видані під грифом Міністерства освіти і науки України, посібники, педагогічні технології, рекомендовані Міністерством освіти і науки України.

9. Заклад здійснює освітній процес за денною формою навчання і цілодобовим перебуванням.

10. Порядок зарахування здобувачів освіти (учнів, вихованців) до Закладу здійснюється на конкурсній основі, відповідно до Положення, розробленого закладом освіти згідно з чинним законодавством, схваленого педагогічною радою та затвердженого директором. Учні, які пройшли конкурсний відбір, зараховуються до Закладу незалежно від місця їх проживання.

11. У конкурсному відборі можуть брати участь діти, які закінчили початкову школу (для зарахування до 5-го класу), а за наявності вільних місць і до 6-10-х класів, у виняткових випадках до 11(12)-х класів.

12. Для прийому учнів у Закладі створюється приймальна комісія, склад якої затверджується директором. Головою комісії є директор Закладу. До

складу комісії входять заступник директора з навчальної роботи, практичний психолог та педагоги з відповідного предмета.

13. Зарахування учнів до Закладу здійснюється наказом директора на підставі рішення приймальної комісії. Мережа класів формується на підставі нормативів їх наповнюваності, з урахуванням поділу класів (груп) при вивченні профільних та деяких окремих предметів, затверджених Міністерством освіти і науки України відповідно до Санітарного регламенту, допустимої площі на вихованця.

14. Порядок організації освітнього процесу, форми навчання та контролю за набуттям знань, вмінь і навичок учнями, порядок проведення державної підсумкової атестації, переведення учнів до наступних класів, терміни початку і закінчення навчального року, тривалість канікул устанавлюються Закладом відповідно до законодавства та нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів Закладу, які закінчили певний ступінь навчання, здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Порядком проведення державної підсумкової атестації (із змінами), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 02 січня 2019 за № 8/32979.

15. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Закладу у межах часу, передбаченого його освітньою програмою (освітніми програмами), відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом.

Крім обов'язкових навчальних занять, у Закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття, що передбачені додатковими годинами і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів та обдарувань.

16. Освітній процес здійснюється за різними формами: у вигляді уроків, лекцій, лабораторно-практичних та семінарських занять, диспутів тощо.

17. Освітній процес поєднується з науково-методичною, науково-дослідницькою та експериментальною роботою; поряд з традиційними методами і формами використовуються інноваційні технології навчання.

У вихованні та навчанні учнів використовуються різноманітні форми та методи проведення класних і позакласних занять, що забезпечують виховання у них високих моральних і вольових якостей, поваги до державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, розвиток розумових здібностей, вироблення навичок самостійної роботи, уміння використовувати отримані

знання на практиці.

18. Заклад може реалізовувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

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

20. Для досягнення учнями результатів навчання та компетентностей згідно з вимогами відповідних державних стандартів повної загальної середньої освіти у складі ліцею у порядку, визначеному законодавством та його установчими документами, створюються:

- класи;
- групи для вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів);
- міжкласні групи учнів;
- інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;
- навчальні кабінети (з навчальних предметів (інтегрованих курсів) однієї або різних освітніх галузей).

Міжкласні групи учнів можуть створюватися для організації проєктної діяльності учнів, застосування інших освітніх технологій і методів навчання, що забезпечують взаємодію під час спільної діяльності учнів різних класів одного або різних років навчання.

У складі Закладу можуть створюватися науково-дослідницькі групи учнів з метою організації профільного навчання або для підготовки до участі в заходах змагального характеру (конкурсах, олімпіадах, турнірах тощо), а також можуть створюватися тимчасові групи учнів.

Організація освітнього процесу у групах здійснюється відповідно до освітньої програми Закладу.

21. У Закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до чинної системи оцінювання досягнень у навчанні учнів (вихованців), ведеться тематичний облік знань. Система оцінювання навчальної праці учнів – стимулююча.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві досягнень, свідоцтві про базову та повну загальну середню освіту) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та про державну підсумкову атестацію.

22. Результати семестрового, річного оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником, вихователем (головою атестаційної комісії).

23. Учні, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту державного зразка.

24. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального

і матеріального заохочення (в межах коштів, передбачених на ці цілі) – листи-подяки, похвальні листи, похвальні грамоти, інше.

За відмінні успіхи в навчанні випускники III ступеня нагороджуються похвальною грамотою «За особливі успіхи у вивченні окремих предметів». За відмінні успіхи в навчанні випускники II та III ступеня одержують свідоцтво про базову та повну загальну середню освіту з відзнакою.

25. Учні, які за підсумками семестрового та річного оцінювання мають навчальні досягнення на початковому рівні (1, 2, 3 бали) хоча б з одного предмета, за рішенням педагогічної ради Закладу та відповідного наказу директора відраховуються із Закладу.

26. За невиконання здобувачами освіти своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку, правил поведінки за рішенням педагогічної ради Закладу та відповідного наказу директора учні можуть бути відраховані із Закладу.

III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- 1) здобувачі освіти;
- 2) педагогічні працівники;
- 3) соціально-психологічна служба, педагог-організатор, медичні працівники, бібліотекар, інші спеціалісти та працівники Закладу;
- 4) керівники (директор та його заступники);
- 5) батьки здобувачів освіти або їх законні представники;
- 6) інші особи, залучені до участі в освітньому процесі, за рішенням директора.

2. Права і обов'язки здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників Закладу визначаються чинним законодавством України та цим Статутом.

3. Здобувачі освіти (учні) мають право:

- 1) на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- 2) на користування освітньо-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою;
- 3) на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- 4) брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- 5) на справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання, відзначення успіхів у своїй діяльності;
- 6) брати участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;
- 7) брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів (вихованців);

8) брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

9) на повагу людської гідності, на 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;

10) на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

4. Здобувачі освіти (учні) зобов'язані:

1) оволодівати знаннями, уміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

2) дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, виконувати правила поведінки для учнів;

3) бережливо ставитися до комунального, державного і особистого майна; відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля; дотримуватися правил особистої гігієни;

4) дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

5) у стосунках «учень-учитель», «учень-учень», «учень-батьки» виявляти повагу і довіру один до одного, визнавати право кожного бути особистістю;

6) брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством України;

7) повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

5. Педагогічними працівниками Закладу повинні бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, моральні якості, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором Закладу.

7. Педагогічні працівники мають право на:

1) захист професійної честі, гідності;

2) самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів (вихованців);

- 3) участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- 4) проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- 5) виявлення педагогічної ініціативи;
- 6) проходження сертифікації;
- 7) позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- 8) участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;
- 9) підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- 10) отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років, у порядку, визначеному чинним законодавством України;
- 11) на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства України;
- 12) інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- 1) забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до освітніх програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- 2) сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей здобувачів освіти, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- 3) сприяти зростанню іміджу Закладу;
- 4) настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- 5) виховувати у здобувачів освіти (учнів, вихованців) повагу до батьків, жінок та чоловіків, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- 6) готувати здобувачів освіти (учнів, вихованців) до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- 7) дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів освіти;
- 8) захищати здобувачів освіти від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- 9) використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;
- 10) володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- 11) постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- 12) виконувати Статут Закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

13) виконувати накази і розпорядження керівника Закладу та Департаменту;

14) брати участь у роботі педагогічної ради.

9. У Закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України та внутрішніх документів Закладу.

10. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору, контракту або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України. Права і обов'язки інших працівників, технічного, допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Закладу, посадовими інструкціями, інструкціями з техніки безпеки для працівників тощо.

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

1) обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

2) звертатися до державних органів управління освітою, керівника Закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

3) брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази Закладу;

4) на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах;

5) на інші права, передбачені нормами чинного законодавства України та підзаконними нормативно-правовими актами.

12. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

1) забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання; сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

2) постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей, формувати навички здорового способу життя;

3) поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу, виховувати у дитини працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Батьківщини, сім'ї, до державної мови та державних символів України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

4) 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;

5) формувати у дітей усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

6) 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;

7) дотримуватися цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу, договорів, укладених із Закладом (за наявності);

8) сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування), виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в Закладі.

13. Представники громадськості мають право:

1) обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування у Закладі;

2) керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

3) сприяти поліпшенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу;

4) проводити консультації для педагогічних працівників;

5) брати участь в організації освітнього процесу.

14. Представники громадськості зобов'язані:

1) дотримуватися Статуту Закладу;

2) виконувати накази та розпорядження керівника Закладу, рішення органів громадського самоврядування;

3) захищати здобувачів освіти від всіляких форм фізичного та психічного насильства;

4) пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

1. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законами та цим Статутом, здійснюють:

1) Засновник;

2) орган, якому підвідомчий Заклад – Департамент;

3) керівник – директор Закладу;

4) колегіальний орган громадського самоврядування (загальні збори, у період між його зборами – рада закладу);

5) колегіальний орган управління Закладом (педагогічна рада);

6) піклувальна рада;

7) інші органи, передбачені законодавством, цим Статутом та/або внутрішніми документами Закладу.

2. Засновник має право:

1) затверджувати Статут Закладу, його нову редакцію та зміни до нього, визначати напрями діяльності Закладу;

2) приймати рішення про проведення конкурсу на посаду директора Закладу, затверджувати положення про конкурс на посаду директора Закладу загальної середньої освіти та склад конкурсної комісії;

3) укладати строковий трудовий договір (контракт) з директором Закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та Статутом Закладу;

4) розривати строковий трудовий договір (контракт) з директором Закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством та Статутом Закладу;

5) здійснювати контроль за дотриманням установчих документів Закладу;

6) здійснювати контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі;

7) передавати Закладу майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області на праві узуфрукта;

8) затверджувати обсяги фінансування Закладу, забезпечувати утримання та розвиток його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

9) здійснювати контроль за ефективністю використання майна, що є власністю територіальної громади та передане Закладу на праві узуфрукта, надавати згоду відповідно до чинного законодавства та встановленого порядку на його реалізацію, безоплатну передачу, надання в оренду, списання з балансу;

10) затверджувати обласні програми розвитку та підтримки загальної середньої освіти, програм заохочення учнів, педагогічних та інших працівників Закладу, програм організаційно-масових заходів;

11) приймати рішення про створення та ліквідацію відокремлених підрозділів, реорганізацію та ліквідацію Закладу, призначати комісію з припинення.

Засновник не має права втручатися в діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

3. Засновник спільно з Департаментом зобов'язані:

1) забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

2) фінансувати харчування здобувачів освіти та функціонування пансіону у Закладі;

3) забезпечити, у разі реорганізації чи ліквідації Закладу, здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

4) забезпечити оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

Департамент здійснює управління Закладом в межах своїх повноважень, що встановлюються Засновником та/або галузевими правовими нормами.

4. Безпосереднє керівництво Закладом здійснює його директор.

5. Директор призначається (звільняється) Засновником у порядку, визначеному спеціальними законами з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою, здобули ступінь вищої освіти не нижче магістра за спеціальністю відповідної галузі знань, мають стаж педагогічної діяльності не менше трьох років, стан фізичного і психічного здоров'я яких не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6. Директор Закладу:

1) організовує діяльність Закладу;

2) діє без довіреності від імені Закладу, представляє Заклад у відносинах з державними органами та установами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, фізичними та юридичними особами;

3) керує діяльністю Закладу та несе повну відповідальність за його стан та діяльність;

4) здійснює погодження призначення осіб, які займають керівні посади Закладу (у тому числі у разі призначення таких осіб виконувачами обов'язків або у разі тимчасового покладання виконання обов'язків директора) у порядку, визначеному Засновником;

5) здійснює погодження звільнення осіб, зазначених у підпункті 4 пункту 6 розділу VI цього Статуту, яке відбувається за статтями 40, 41 Кодексу законів про працю України;

6) розробляє структуру штатних розписів (змін до них) та кошторисів (змін до них) Закладу та обов'язково погоджує у порядку, визначеному Засновником;

7) розподіляє обов'язки між своїми заступниками, затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників;

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

9) забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень здобувачів освіти (учнів, вихованців) у навчанні;

10) забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

11) забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

12) сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу

освіти;

13) сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу;

14) забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

15) призначає класних керівників, вихователів, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, освітньо-дослідними ділянками;

16) готує на погодження та затвердження навчальний план, річний план роботи, програми, проекти Статуту, змін до Статуту;

17) відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу, сприяє проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

18) укладає колективний договір з профспілковим комітетом і несе відповідальність за його виконання в межах своїх повноважень;

19) затверджує за погодженням із профспілковим комітетом правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників Закладу;

20) підтримує та створює умови для професійного зростання педагогічних працівників, творчого пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

21) здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

22) забезпечує дотримання вимог з охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

23) забезпечує права здобувачів освіти (учнів, вихованців) на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

24) контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

25) створює необхідні умови для участі вихованців у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

26) видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;

27) несе відповідальність за якість і ефективність роботи Закладу, дотримання законності, вимог охорони праці та дитинства, організацію побутового обслуговування учнів і працівників, їх оздоровлення, фінансово-господарську діяльність, стан і збереження будівель та іншого майна Закладу;

28) забезпечує розгляд в установленому законодавством порядку звернень громадян і організацію виконання їх законних вимог;

29) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції;

30) забезпечує збереження документації і майна Закладу;

31) вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу у межах повноважень;

32) розпоряджається коштами, майном і матеріальними ресурсами Закладу відповідно до вимог чинного законодавства та цього Статуту, вчиняє інші дії, пов'язані з фінансово-господарською діяльністю Закладу, які не заборонені законодавством України, в межах компетенції;

33) має право першого підпису фінансових та банківських документів Закладу;

34) має право на відкриття рахунків в установах Державної казначейської

служби та установах банків;

35) має право брати участь у судових справах, що розглядаються в судах України, міжнародних та третейських судах в якості представника від імені Закладу;

36) укладає угоди у межах повноважень з юридичними та фізичними особами (у тому числі цивільно-правового характеру) щодо забезпечення належного функціонування Закладу, видає доручення;

37) відповідає за подання достовірної статистичної, фінансової, бухгалтерської та податкової звітності органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Закладу у визначеному законодавством порядку;

38) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Заклад, відповідно до законодавства;

39) здійснює операції з майном, що передане Закладу на праві узуфрукта, відповідно до встановленого Засновником порядку;

40) здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами Закладу.

7. Директор несе відповідальність за збереження, відчуження, списання майна Закладу, за додержання порядку ведення і достовірності обліку та звітності, а також за будь-які порушення у випадках, передбачених контрактом, що укладений з директором.

Заохочення та дисциплінарні стягнення щодо директора Закладу застосовуються згідно з чинним законодавством України про працю.

8. Основним постійно діючим колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада.

9. Усі педагогічні працівники Закладу мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Головою педагогічної ради є директор Закладу.

10. Педагогічна рада:

1) схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;

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

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

4) приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

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

6) 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;

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

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

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

10) розглядає питання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників Закладу;

11) розглядає інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

11. Педагогічна рада відповідальна за:

1) виконання плану роботи;

2) відповідність ухвалених рішень чинному законодавству України про освіту, про захист прав дитини;

3) обов'язкове прийняття рішень щодо кожного розглянутого питання із зазначенням відповідальних осіб і термінів виконання прийнятих рішень.

12. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Закладу.

Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

13. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу.

Рішення з усіх питань приймаються більшістю від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника Закладу та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Закладі.

14. У Закладі діють наступні органи самоврядування Закладу:

1) загальні збори колективу Закладу;

2) рада Закладу.

Учасники освітнього процесу з метою колективного вирішення питання

організації та забезпечення освітнього процесу в Закладі, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, мають право створювати інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Органи самоврядування Закладу несуть відповідальність за захист законних інтересів дітей у відповідних державних, судових органах, а також надання допомоги педагогічному колективу Закладу в реалізації завдань загальної середньої освіти.

15. Вищим органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори колективу Закладу, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

працівників Закладу – зборами трудового колективу;

учнів Закладу – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить 1 (один) рік.

Загальні збори правочинні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради Закладу, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор Закладу, Засновник.

16. Загальні збори:

1) обирають раду Закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

2) заслуховують звіт директора і голови ради Закладу;

3) розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу;

4) затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Закладу;

5) розглядають та схвалюють проєкт колективного договору;

6) затверджують режим роботи Закладу, правила внутрішнього трудового розпорядку;

7) приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

17. У період між загальними зборами діє рада Закладу.

18. Метою діяльності ради є:

1) сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;

2) об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку Закладу та удосконалення освітнього процесу;

3) формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Законом;

- 4) розширення колегіальних форм управління Закладом;
- 5) підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

19. Основними завданнями ради Закладу є:

- 1) підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- 2) визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку Закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- 3) формування навичок здорового способу життя;
- 4) створення належного педагогічного клімату в Закладі;
- 5) сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- 6) підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- 7) сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- 8) підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- 9) ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- 10) стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- 11) зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та Закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

20. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами Закладу.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами.

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше як на третину.

21. Рада Закладу діє на засадах:

- 1) пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- 2) дотримання вимог законодавства України;
- 3) колегіальності ухвалення рішень;
- 4) добровільності і рівноправності членства;
- 5) гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора

Закладу, Засновника, а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству України та Статуту Закладу, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації Закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету Закладу.

22. Очолює раду Закладу голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності Закладу, пов'язані з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

23. Рада Закладу:

- 1) організовує виконання рішень загальних зборів;
- 2) вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- 3) розглядає і затверджує спільно з адміністрацією план роботи Закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- 4) здійснює разом з адміністрацією контроль за виконанням Статуту Закладу;
- 5) сприяє формуванню мережі класів Закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- 6) розглядає пропозиції, зауваження і скарги учасників освітнього процесу, приймає відповідні рішення;
- 7) приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників Закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- 8) визначає разом із педагогічною радою доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- 9) погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- 10) заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої, фінансово-господарської діяльності;

- 11) бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- 12) вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- 13) виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- 14) вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- 15) ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- 16) сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);
- 17) розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- 18) розглядає питання родинного виховання;
- 19) сприяє педагогічній освіті батьків;
- 20) сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- 21) розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- 22) організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- 23) розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи Закладу;
- 24) вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- 25) може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

24. Наглядова (підкувальна) рада Закладу створюється за рішенням Засновника відповідно до спеціальних законів.

Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та цим Статутом.

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

26. Члени наглядової (підкувальної) ради Закладу мають право брати

участь у роботі колегіальних органів Закладу з правом дорадчого голосу.

27. До складу наглядової (підкувальної) ради Закладу не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього Закладу.

28. Наглядова (підкувальна) рада має право:

- 1) брати участь у визначенні стратегії розвитку Закладу та контролювати її виконання;
- 2) сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- 3) аналізувати та оцінювати діяльність Закладу та його директора;
- 4) контролювати виконання кошторису та/або бюджету Закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Закладу;
- 5) вносити Засновнику подання про заохочення керівника Закладу або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;
- 6) вносити на розгляд Засновнику пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, освітньої, наукової, культурно-спортивної та лікувально-оздоровчої бази Закладу;
- 7) стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
- 8) здійснювати інші права, визначені спеціальними законами.

29. Члени наглядової (підкувальної) ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів наглядової (підкувальної) ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора Закладу.

Склад підкувальної ради формується Засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління Закладу, органів громадського самоврядування Закладу, депутатів відповідної місцевої ради.

30. Наглядова (підкувальна) рада діє на засадах:

- 1) пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- 2) дотримання вимог чинного законодавства України;
- 3) самоврядування;
- 4) колегіальності ухвалення рішень;
- 5) добровільності і рівноправності членства;
- 6) гласності.

31. Робота наглядової (підкувальної) ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш як чотири рази на рік.

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання наглядової (підкувальної) ради є правомочним, якщо на ньому

присутні не менше двох третин її членів.

Рішення наглядової (підкувальної) ради приймається простою більшістю голосів.

32. Очолює наглядову (підкувальну) раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів підкувальної ради.

З числа членів наглядової (підкувальної) ради також обираються заступник та секретар.

Голова наглядової (підкувальної) ради:

скликає і координує роботу наглядової (підкувальної) ради;

готує і проводить засідання, затверджує рішення наглядової (підкувальної) ради;

визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

представляє наглядову (підкувальну) раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова наглядової (підкувальної) ради має право делегувати свої повноваження членам наглядової (підкувальної) ради.

V. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

1. Заклад має право:

1) проходити в установленому порядку державну атестацію;

2) визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням з Департаментом;

3) визначати варіативну частину робочого навчального плану;

4) розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани в установленому порядку;

5) спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

6) використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

7) самостійно укладати договори (контракти) з юридичними та фізичними особами;

8) отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

9) залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

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

2. Обов'язки Закладу:

1) вести свою діяльність відповідно до законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства оборони України, рішень Запорізької обласної ради,

розпоряджень голови Запорізької обласної ради, наказів Департаменту та цього Статуту;

2) планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики Запорізької області із забезпечення освітньої діяльності;

3) створювати для працівників належні та безпечні умови праці, забезпечувати додержання законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

4) забезпечувати своєчасну оплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї діяльності та відповідно до чинного законодавства України;

5) розробляти і реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників;

6) здійснювати реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту;

7) забезпечувати своєчасне введення в експлуатацію придбаного обладнання;

8) погоджувати із Засновником питання відмови від права постійного користування (оренди) земельною ділянкою або зміни її меж.

VI. МАЙНО ЗАКЛАДУ

1. Майно Закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Закладу.

2. Майно Закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області та передається на праві узуфрукта.

Заклад володіє, користується та розпоряджається майном, переданим на праві узуфрукта, з обмеженням правомочності розпорядження щодо основних фондів відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

Основними фондами Заклад має право розпоряджатися лише з дозволу Засновника відповідно до встановленого порядку.

3. Джерелами формування майна Закладу є:

1) майно, передане йому Засновником;

2) майно, придбане у інших юридичних осіб;

3) майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб;

4) майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

4. У Закладі повинні бути приміщення та обладнання для організації освітнього процесу.

У Закладі повинен бути навчальний корпус з обладнаними кабінетами, у

тому числі кабінет інформатики, класами, лабораторіями, залами, майстернями, бібліотекою (медіатекою), спортивним залом та/чи майданчиком та іншими приміщеннями.

5. Заклад має право надавати в оренду майно, передане йому на праві узуфрукта, юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України і у порядку, визначеному рішенням Засновнику.

6. Вилучення майна Закладу може відбуватися лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

7. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав юридичними та фізичними особами, органами державної влади чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються Закладу відповідно до чинного законодавства.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

1. Заклад є неприбутковим бюджетним закладом.

2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису.

3. Джерелами формування кошторису Закладу є:

- 1) кошти обласного бюджету;
- 2) кошти, одержані як благодійні внески, або пожертвування від фізичних та юридичних осіб;
- 3) гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- 4) кошти, отримані від надання платних послуг згідно з чинним законодавством України;
- 5) власні надходження, отримані згідно з чинним законодавством України, від здачі в оренду майна;
- 6) інші кошти, набуті на підставах, не заборонених законодавством України.

Фінансування Закладу за рахунок коштів державного бюджету може здійснюватися у випадках та порядку, визначеному чинним законодавством України.

4. Власні надходження Закладу використовуються відповідно до чинного законодавства України.

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

трудового колективу.

6. Заклад здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, складає статистичну інформацію, а також надає згідно з вимогами чинного законодавства України до відповідних органів фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї діяльності.

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

формування структури закладу загальної середньої освіти та його штатного розпису;

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

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

оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

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

8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підвідомчий Заклад.

9. Контроль за фінансовою, а також за окремими сторонами діяльності Закладу здійснюється відповідними органами в межах їх компетенції згідно з чинним законодавством України.

10. Контроль за галузевою діяльністю здійснюється Департаментом, за статутною діяльністю та ефективним використанням майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області – Засновником.

11. Директор та головний бухгалтер Закладу несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення й достовірність обліку та статистичної звітності.

Заклад несе відповідальність за наслідки своєї діяльності в межах належних йому грошових коштів відповідно до чинного законодавства України.

У разі припинення діяльності Закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) він має здійснити передачу активів за рішенням Засновника одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень 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.

2. Заклад має право відповідно до чинного законодавства України укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

1. Контроль за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

2. Контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна служба якості освіти України, Департамент.

3. Координуюча, консультативна та дорадча функції з питань організації діяльності Закладу та управління освітнім процесом покладаються на раду Закладу.

4. Контроль за статутною, фінансовою та галузевою діяльністю Закладу здійснюється Департаментом та іншими відповідними органами в межах їх компетенції згідно з чинним законодавством.

5. Контроль за ефективним використанням майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області, та закріплене за Закладом на праві узуфрукта комунального майна, здійснюється Засновником.

6. Санітарно-епідеміологічний нагляд здійснюється відповідно до чинного законодавства.

X. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ

1. Реорганізація та ліквідація Закладу здійснюється за рішенням Запорізької обласної ради або суду згідно з чинним законодавством України.

2. Заклад втрачає право юридичної особи і визнається таким, що припинився, з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про його припинення.

XI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Статуту вносяться у порядку, визначеному чинним законодавством України, та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

Директор Департаменту освіти і науки
обласної державної адміністрації

Олена КАЗАННІКОВА