

УКРАЇНА

**ГОРОДОЦЬКА МІСЬКА РАДА**

ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**64** сесія восьмого скликання

РІШЕННЯ№ **25/64-8700**

26 червня 2025 року м. Городок

**Про затвердження статуту Лісновицького закладу загальної середньої освіти І ступеня Городоцької міської ради Львівської області в новій редакції**

Керуючись статтею 25, 26, 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 32 Закону України «Про повну загальну середню освіту», на підставі рішення Городоцької міської ради Львівської області від 29.05.2025 року №25/63-8603 «Про реорганізацію Лісновицького закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Городоцької міської ради Львівської області у Лісновицький заклад загальної середньої освіти І ступеня Городоцької міської ради Львівської області», з метою приведення установчих документів у відповідність до вимог чинного законодавства, беручи до уваги висновки та рекомендації постійної комісії з питань освіти, культури, духовності, молоді та спорту, міська рада

**ВИРІШИЛА**:

1. Затвердити нову редакцію Статуту Лісновицького закладу загальної середньої освіти І ступеня Городоцької міської ради Львівської області (Додаток 1) та ввести в дію з 01.09.2025 року.
2. Директору Лісновицького закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Городоцької міської ради Львівської області (М.Гук) провести державну реєстрацію змін до установчих документів згідно вимог чинного законодавства упродовж двох місяців з моменту прийняття цього рішення
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, духовності, молоді та спорту (В.Маковецький).

**Міський голова Володимир РЕМЕНЯК**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення сесії Городоцької міської ради Львівської області

26.06.2024р. № 25/64-8700

**СТАТУТ**

Лісновицького закладу загальної

середньої освіти

І ступеня

Городоцької міської ради Львівської області

(нова редакція)

м. Городок -2025

**1. Загальні положення**

1.1. Лісновицький заклад загальної середньої освіти І ступеня Городоцької міської ради Львівської області знаходиться у комунальній власності Городоцької міської ради Львівської області.

Коротка назва: Лісновицький ЗЗСО І ст.

1.2. Юридична адреса: 81520, Львівська область, Львівський р-н, с.Лісновичі, вул.Морозівка, 40а.

1.3. Лісновицький заклад загальної середньої освіти І ступеня Городоцької міської ради Львівської області (далі заклад загальної середньої освіти) є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку, штамп, код ЄДРПОУ, рахунок в установі банку.

1.4. Засновником (власником) ЗЗСО є Городоцька міська рада. Уповноваженим органом засновника є гуманітарне управління Городоцької міської ради.

1.5. Головною метою закладу загальної середньої освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів.

1.6. Головним завданням закладу загальної середньої освіти є:

- створення умов для різнобічного розвитку дитини шкільного віку;

- формування гармонійної особистості;

- виховання громадянина України;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- формування і розвиток соціально зрілої творчої особистості з усвідомленою громадською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

- виховання в дітей поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

- розвиток особистості дитини, її здібностей і обдарувань;

- 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 дітей;

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.7. Заклад загальної середньої освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", "Про загальну середню освіту", іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.8. Заклад загальної середньої освіти забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти.

1.9. Заклад загальної середньої освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови здійснення освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів загальної освіти;

- дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У закладі загальної середньої освіти визначена українська мова навчання і виховання.

1.11. Заклад загальної середньої освіти має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із Засновником;

- визначати варіативну частину робочого навчального плану;

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

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

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб згідно чинного законодавства;

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

1.12. Учні закладу освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками відповідних закладів охорони здоров’я, у порядку, встановленому КМУ.

1.13. Взаємовідносини закладу загальної середньої освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**2. Організація освітнього процесу**

2.1. Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно до освітньої програми/програм, порядок розроблення яких визначено українським законодавством. Освітню програму схвалює педагогічна рада закладу освіти та затверджує керівник.

Освітня програма закладу освіти спрямована на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особи, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

2.2. Заклад освіти планує свою роботу самостійно. На основі Стратегії розвитку освіти громади та чинної освітньої програми педагогічна рада складає, а керівник затверджує річний план роботи закладу та навчальний план закладу, що конкретизують організацію освітнього процесу на навчальний рік (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).

2.3. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

2.4. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники закладу загальної середньої освіти добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.5. Заклад загальної середньої освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.6. Класи у закладі освіти формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, що не допускає порушення права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці) та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу освіти.

2.7. Зарахування учнів до закладу загальної середньої освіти здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.

Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

Керівник закладу освіти зобов’язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх заміняють, з порядком зарахування до закладу освіти, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.8. Порядок приймання та відрахування учнів, умови збереження за учнями місця у закладі загальної середньої освіти визначаються відповідними положеннями.

2.9. Поділ класів на групи у шкільному підрозділі на уроках з окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України та погодженими з Мінфіном.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу загальної середньої освіти. Переведення дітей до іншого закладу загальної середньої освіти здійснюється за наявності особової справи дитини встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.10. Для дітей 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

Група продовженого дня може комплектуватися із здобувачів освіти одного або кількох класів, але не більше як чотирьох вікових груп. Режим роботи групи продовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання закладів освіти та організації освітнього процесу, затверджує керівник закладу освіти.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу загальної середньої освіти на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Тривалість перебування здобувачів освіти у групі продовженого дня становить шість годин на день, а за потреби може зменшуватись до трьох годин.

2.11. Структура навчального року, а також тижневе навантаження дітей встановлюються закладом загальної середньої освіти в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Заклад загальної середньої освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем. Щоденний графік роботи закладу: згідно з встановленим законодавством порядком.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань, триває не менше 175 навчальних днів і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

У закладі освіти навчальний рік поділяється на семестри.

2.12.Відволікання дітей від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України.).

2.13.Заклад загальної середньої освіти визначає графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.

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

Безперервна навчальна діяльність учнів закладів загальної середньої освіти не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-12 років навчання), крім випадків, визначених законодавством.

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.

2.15. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначаються розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується педрадою закладу загальної середньої освіти і затверджується директором.

Тижневий режим роботи закладу загальної середньої освіти затверджується у розкладі навчальних занять.

2.16. Зміст, обсяг та характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей дітей.

2.17. У закладі загальної середньої освіти визначення рівня навчальних досягнень дітей 1-4 класів здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні, ведеться тематичний облік знань.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення дітей у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.18. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії). Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

За рішенням педагогічної ради заклад може вести класний журнал лише в електронній формі (як документ тимчасового (до 10 років включно) строку зберігання.

2.19. Зарахування, відрахування та переведення учнів до закладу освіти для здобуття повної загальної освіти здійснюється відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 16.04.2018 № 367.

2.20. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Проведення державної підсумкової атестації здійснюється згідно з Порядком про проведення державної підсумкової атестації учнів у системі загальної середньої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 07.12.2018 № 1369 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 02 січня 2019 р. за № 8/32979.

2.21. Учням, які закінчили певний ступінь закладу загальної середньої освіти, видається відповідний документ про освіту: по закінченні початкової школи – свідоцтво про закінчення початкової школи. За запитом здобувачам освіти (особи з порушенням зору) документ про освіту видається з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на ньому інформації (з використанням шрифту Брайля).

2.22. За успіхи у навчанні для дітей встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: грамоти, подяки, грошові винагороди (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

2.23. У закладі освіти забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об’єднань.

Керівництву закладу освіти, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями.

2.24. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

**3. Учасники освітнього процесу**

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- учні (здобувачі освіти);

- педагогічні працівники;

- інші працівники закладу освіти;

- батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють;

- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог цього Закону).

- за рішенням керівника закладу освіти до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) можуть залучатись інші особи.

Відповідальність за зміст заходів, проведених залученими особами, несе керівник закладу освіти.

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3.Права учнів закладу загальної середньої освіти:

Учні мають право на:

- повагу людської гідності;

- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;

- безпечні та нешкідливі умови навчання;

- якісні освітні послуги;

- справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;

- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької;

- участь в різних конкурсах тощо;

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

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

- відзначення успіхів у освітній діяльності;

- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;

- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

3.4. Учні зобов'язані:

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, довкілля;

- бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;

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

- користуватись мобільними телефонами, планшетами, ноутбуками під час проведення навчальних занять лише за дозволом вчителів.

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

Педагогічні працівники:

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

3.7. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника наказом керівника закладу освіти проходять педагогічну інтернатуру.

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

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

3.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим ніж тарифна ставка або посадовий оклад лише за письмовою згодою педагогічного працівника при зміні істотних умов праці (зменшенням кількості годин відповідно до навчального плану) за погодженням з профспілковим комітетом закладу освіти.

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

Педагогічні працівники, які відмовились продовжувати роботу у зв’язку із зміною істотних умов праці, підлягають звільненню з дотриманням норм чинного законодавства.

3.11. Конкретний перелік посадових обов’язків визначається посадовою інструкцією, яку затверджує керівник закладу освіти.

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

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

3.13. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації (сертифікації) відповідно до порядку згідно з діючим законодавством України.

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

3.15. Педагогічні працівники мають право на:

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх технологій, використання інноваційних прийомів та засобів навчання;

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

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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

- сертифікацію на добровільних засадах;

- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

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

- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

- об’єднання у професійні спілки та членство в інших об’єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

- захист професійної честі та гідності;

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

3.16. Педагогічні працівники зобов'язані:

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

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

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов’язки;

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

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

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

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

- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови, мов національних меншин України та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України і навколишнього природного середовища;

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

- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону 19 України «Про освіту»;

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

- дотримуватися педагогічної етики;

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

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

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

- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

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

- брати участь у роботі педагогічної ради, комісій, нарадах, зборах;

- виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти;

- вести відповідну документацію;

- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

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

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

3.17. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов’язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються або притягаються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

3.18.У закладі загальної середньої освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

- звертатися до директора закладу освіти, органів управління освітою з питань освіти;

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

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

- здійснювати індивідуальний супровід дитини з особливими освітніми потребами під час її перебування у закладі загальної середньої освіти;

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

- приймати рішення щодо участі дітей в заходах організованих закладом освіти.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

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

**4. Управління закладом загальної середньої освіти**

4.1. Управління закладом загальної середньої освіти здійснюють:

- засновник або уповноважений ним орган;

- керівник закладу освіти;

- педагогічна рада;

- вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

4.2. **Засновник закладу загальної середньої освіти або уповноважений ним орган (посадова особа**):

- затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;

- затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та склад конкурсної комісії;

- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти;

- затверджує за поданням закладу загальної середньої освіти стратегію розвитку такого закладу;

- фінансує виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

- утворює та ліквідує структурні підрозділи у заснованих ним закладах загальної середньої освіти;

- здійснює контроль за використанням закладом загальної середньої освіти публічних коштів;

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

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

-реалізує інші права, передбачені цим Законом та іншими актами законодавства.

4.3.Засновник закладу освіти зобов’язаний забезпечити**:**

-утримання та розвиток заснованого ним закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладів загальної середньої освіти;

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

- оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів".

**Керівник закладу освіти:**

4.4. Керівництво закладом освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором. Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти. Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

4.5. Керівник закладу освіти призначається та звільняється з посади рішенням засновника або уповноваженого ним органу.

Керівник закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу з числа претендентів, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу освіти.

4.6. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

- призначає на посаду та звільняє з посади педагогічних та інших працівників закладу, визначає їх посадові обов’язки;

- забезпечує:

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

- функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

- своєчасне та якісне подання статистичної звітності;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;

- забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), для чого:

- розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;

- розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування;

- скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;

- забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого- педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);

- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

- здійснює інші повноваження, що делеговані засновником закладу освіти або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

4.7. Керівник закладу освіти зобов’язаний:

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

- планувати та організовувати діяльність закладу загальної середньої освіти;

- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу освіти;

- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу освіти;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

- затверджувати освітні програми закладу освіти відповідно до Закону «Про повну загальну середню освіту»;

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

- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

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

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

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

- забезпечувати контроль за досягненням учнями результатів навчання, визначених Державними стандартами початкової загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

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

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

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

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

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

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

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

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

- організовувати документообіг та звітність відповідно до законодавства;

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

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

4.8. Підставами для дострокового звільнення керівника закладу освіти, які повинні бути передбачені в укладеному з ним трудовому договорі, є:

- порушення вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;

- порушення вимог статей 30 і 31 Закону України «Про освіту»;

- порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;

- систематичне неналежне виконання інших обов’язків керівника, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом;

- неусунення у визначений термін порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

**Педагогічна рада**

4.9. Колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом. Головою педагогічної ради є директор. Усі педагогічні працівники закладу освіти беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

4.10. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби та відповідно до чинного законодавства.

4.11. Педагогічна рада закладу освіти:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

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

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов’язків, а також щодо відзначення, морального чи матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладом освіти;

- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій;

- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

- розглядає інші питання, віднесені Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

4.12. 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 голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписують голова та секретар педагогічної ради.

4.13. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказом керівника закладу освіти та є обов’язковим до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

4.14. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу, що скликається не менше одного разу на рік.

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

працівників закладу загальної середньої освіти — зборами трудового колективу;

учнів закладу загальної середньої освіти - класними зборами;

батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить 2 роки.

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 загальні збори мають голова ради закладу загальної середньої освіти, учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор закладу загальної середньої освіти, Засновник.

**Піклувальна рада**

4.15. При закладі освіти за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

4.16. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.17. Головними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання дітей у закладі загальної середньої освіти;

- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази закладу загальної середньої освіти;

- організація змістовного дозвілля та оздоровлення дітей педагогічних працівників;

- вироблення рекомендацій щодо раціонального використанню фонду загальнообов'язкового навчання;

- запобігання дитячій бездоглядності;

- сприяння працевлаштуванню випускників закладу загальної середньої освіти;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та дітей;

- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом загальної середньої освіти.

- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання дітей у закладі загальної середньої освіти;

- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази закладу загальної середньої освіти;

- організація змістовного дозвілля та оздоровлення дітей педагогічних працівників;

- вироблення рекомендацій щодо раціонального використанню фонду загальнообов'язкового навчання;

- запобігання дитячій бездоглядності;

- сприяння працевлаштуванню випускників закладу загальної середньої освіти;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та дітей;

- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та закладом загальної середньої освіти.

4.18. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

- дотримання вимог законодавства України;

- самоврядування;

- колегіальності ухвалення рішень;

- добровільності і рівноправності членства;

- гласності.

4.19.Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш, ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитися на вимогу третини і більше її членів.

4.20.Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

4.21.Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

4.22.Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу закладу загальної середньої освіти, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.23. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

4.24.Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;

- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.25. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу загальної середньої освіти, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази освітнього комплексу;

- залучати додаткові джерела фінансування освітнього комплексу;

- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу загальної середньої освіти;

- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, дітей;

- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу загальної середньої освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

**5. Матеріально-технічна база**

5.1. Матеріально-технічна база закладу загальної середньої освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу загальної середньої освіти.

5.2. Майно закладу загальної середньої освіти належить Засновнику на правах власності, повного господарського відання відповідно до чинного законодавства.

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

5.4. Основні фонди закладу загальної середньої освіти не можуть бути предметом безкоштовного використання, застави, внеском до статутного фонду інших юридичних осіб, а також не можуть бути продані, здані в оренду, передані або відчужені у будь-який засіб без згоди Засновника.

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

5.6. Для забезпечення освітнього процесу база закладу загальної середньої освіти складається із навчальних кабінетів, бібліотеки, комп'ютерного кабінету, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, спортивних та ігрових майданчиків тощо.

5.7. Заклад загальної середньої освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивний та ігровий майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

**6. Фінансово-господарська діяльність**

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу загальної середньої освіти здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису закладу загальної середньої освіти є:

- кошти державного бюджету;

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеними Державними стандартом загальної середньої освіти;

- кошти фізичних, юридичних осіб;

- кошти, отримані за надання платних послуг;

- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

6.3. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно- правових актів.

6.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі загальної середньої освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади загальної середньої освіти. За рішенням Засновника закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.6. Звітність про діяльність закладу загальної середньої освіти встановлюється відповідно до законодавства.

6.7. Штатний розпис закладу загальної середньої освіти затверджуються директором закладу на основі Типових штатних нормативів затверджених МОН України за погодженням з Мінфіном.

**7. Міжнародне співробітництво**

7.1. Заклад загальної середньої освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

**8. Контроль за діяльністю освітнього комплексу**

8.1. Державний контроль за діяльністю закладу загальної середньої освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна служба якості освіти, Засновник або уповноважена ним особа.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу загальної середньої освіти є інституційний аудит, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в разі, якщо заклад освіти, має низьку якість освітньої діяльності. Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або піклувальної ради закладу освіти.

8.4. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюється Львівським управлінням Державної служби якості освіти у межах повноважень, визначених законодавством України. Львівське управління Державної служби якості освіти проводить інституційний аудит закладу освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку передбаченого Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

8.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

8.6. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти можуть здійснювати суб’єкти громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

8.7. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводяться його Засновником відповідно до законодавства.

**9. Реорганізація або ліквідація закладу загальної середньої освіти**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу загальної середньої освіти приймає Засновник.

Реорганізація закладу загальної середньої освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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

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

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу загальної середньої освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними.

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

**Секретар ради Микола ЛУПІЙ**