

ПОГОДЖЕНО:

Начальник відділу освіти, молоді та спорту  
Хорольської міської ради  
Лубенського району Полтавської області

\_\_\_\_\_ Ірина ШТЕЙНБЕРГ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням 79 сесії Хорольської міської ради восьмого скликання  
від 11.02.2026 №3648

Голова Хорольської міської ради  
\_\_\_\_\_ Сергій ВОЛОШИН

## **СТАТУТ**

**опорного закладу**

**«Хорольська гімназія Хорольської міської ради  
Лубенського району Полтавської області»  
(нова редакція - 23544240)**

**м.Хорол  
2026**

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Опорний заклад «Хорольська гімназія Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області» (далі – опорний заклад) є закладом загальної середньої освіти, перейменованій із опорного закладу «Хорольська гімназія Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області» та є правонаступником усіх майнових та особистих немайнових прав і обов'язків.

1.2 Засновником (власником) опорного закладу є Хорольська міська рада Лубенського району Полтавської області, а уповноваженим органом управління – відділ освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі уповноважений орган управління).

1.3. Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування опорного закладу, його матеріально-технічні забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво й ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування учасників освітнього процесу.

1.4. Опорний заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, бланк, може мати у своєму складі філії, має право відкривати рахунки мати самостійний баланс, самостійно вести бухгалтерський облік. Філія (філії) не є юридичною особою і діє на підставі цього Статуту та Положення про філію, затвердженого в установленому порядку.

1.5. Опорний заклад є неприбутковою організацією. У своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими та правовими актами у галузі освіти, наказами відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області, рішеннями сесії Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області та цим Статутом.

1.6. Форма власності опорного закладу – комунальна.

1.7. Повна назва: опорний заклад «Хорольська гімназія Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області»

1.8. Скорочена назва: ОЗ «Хорольська гімназія».

1.9. Юридична адреса опорного закладу: 37800, Полтавська область, Лубенський район, м. Хорол, вул. Небесної Сотні, 33, телефон: (05362)34-5-52

1.10. Опорний заклад є типом закладу вищого рівня, на якому провадиться освітня діяльність відповідно до ліцензій. Опорний заклад забезпечує здобуття початкової, базової та профільної середньої освіти. Філії можуть виконувати функції початкової школи, базової школи.

1.11. Опорний заклад утворено з метою:

створення єдиного освітнього простору;

забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до якісної освіти;

створення умов для здобуття особами дошкільної освіти, повної загальної середньої освіти, упровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного

розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;

раціонального й ефективного використання наявних ресурсів, у тому числі фінансових, суб'єктів округу, їх модернізації.

Головною метою опорного закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.12. Головними завданнями опорного закладу є:

забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту; концентрація та ефективно використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти (учнів), створення єдиної системи виховної роботи;

забезпечення умов для інтелектуального, соціального, морального й фізичного розвитку й саморозвитку людини;

розвиток здорової, усебічно розвинутої людини, здатної до творчості й самовдосконалення;

забезпечення науково-теоретичної, гуманітарної, загальнокультурної, фізичної підготовки обдарованих і здібних дітей;

виховання громадянина-патріота з активною життєвою позицією, із рисами людини сьогодення, що вміє і здатна виконувати завдання, які ставить держава, свідомо щодо суспільного вибору;

створення умов для здобуття загальної середньої освіти на рівні державних стандартів, підготовка здобувачів освіти до життя;

розвиток природних позитивних нахилів, здібностей і обдарованості, творчого мислення, потреби й вміння самовдосконалюватися;

виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження й зміцнення фізичного, психічного й духовного здоров'я здобувачів освіти;

створення умов для самовираження особистості здобувачів освіти різних видах діяльності, їх повноцінного творчого розвитку;

пошук і відбір для навчання творчо обдарованих та здібних дітей;

оновлення змісту освіти, розробка й апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання.

1.13. Діяльність опорного закладу базується на принципах гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних організацій та об'єднань, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного й естетичного виховання, органічного поєднання загальнолюдських духовних цінностей із національною історією і культурою, диференціації та оптимізації змісту й форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання та його індивідуалізації.

1.14. Опорний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим Статутом.

1.15. Опорний заклад несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:

реалізацію головних завдань, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами в галузі освіти;

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

дотримання державних стандартів освіти;

дотримання фінансової дисципліни.

1.16. В опорному закладі визначається українська мова навчання. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної й методичної бази опорний заклад організовує навчання в старшій школі за кількома профільними напрямами.

1.17. Зміни до Статуту вносяться в порядку, установленому для його реєстрації.

1.18. Опорний заклад має право:

проходити в установленому порядку інституційний аудит;

визначати форми, методи та засоби організації освітнього процесу;

визначати, розробляти й упроваджувати освітні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів;

визначати контингент здобувачів освіти;

здійснювати конкурсне приймання учнів у межах чинних нормативних документів за напрямками, що відповідають індивідуальним психофізіологічним особливостям здобувачів освіти;

спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіалами, науково-дослідними інститутами й центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

організовувати підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;

уносити пропозиції на розгляд засновника щодо встановлення штатного розпису, створення структурних підрозділів, матеріального заохочення в межах кошторису;

установлювати власну символіку та атрибути;

користуватись пільгами, передбаченими державою;

планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;

самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;

запрошувати (спільно із засновником) на роботу спеціалістів, у тому числі й закордонних на договірних (контрактних) умовах;

бути розпорядником рухомого й нерухомого майна згідно з чинним законодавством та цим Статутом;

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

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

розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

спрямовувати кошти закладу освіти на будівництво або благоустрій соціально-побутових об'єктів;

надавати додаткові платні освітні послуги на задоволення потреб здобувачів освіти 1-12 класів у таких формах: гуртки; спецкурси з предметів, що вивчаються поглиблено або на які є запит учнів та їх батьків; групи подовженого дня згідно з чинним законодавством через централізовану бухгалтерію відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області;

здійснювати професійну підготовку водіїв категорії «С1» та операторів комп'ютерного набору відповідно до державних стандартів та отриманих ліцензій;

створювати класи з інклюзивним навчанням згідно з Порядком організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти, затвердженому Постановою Кабінету Міністрів України від 15.09.2021 № 957;

організовувати дистанційне, індивідуальне навчання(екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) у закладі освіти;

створювати спеціальні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами відповідно до діючого законодавства;

вносити пропозиції щодо капітального будівництва й реконструкції закладу освіти, капітального ремонту приміщень на основі договорів підряду чи господарським способом;

запроваджувати шкільну форму для учнів;

об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність із діяльністю інших підприємств, установ, організацій.

1.19. Відповідно до статті 42 Закону України «Про повну загальну середню освіту» в опорному закладі функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти.

1.20. Відповідно до статті 43 Закону України «Про повну загальну середню освіту» в опорному закладі розроблено положення про забезпечення академічної доброчесності.

1.21. Класи та групив опорному закладі формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, установленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до опорного закладу.

1.22. Філії опорного закладу за погодженням з директором опорного закладу можуть організовувати заняття в класах-комплектах (1-4 класи) згідно з Положенням про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії опорного закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України

від 05 серпня 2016 року №944, зі змінами внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 27 травня 2021 року №588.

1.23. З урахуванням потреб населення та місцевих умов опорний заклад приймає рішення про створення груп подовженого дня. Комплектування яких здійснюється згідно з нормативами. Опорний заклад приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, класів (груп) з вечірньою (заочною, дистанційною) формою навчання, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами та для навчання дітей за екстернатною та сімейною формами навчання.

1.24. В опорному закладі організована методична робота через діяльність науково-методичної ради, предметних комісій, школи молодого вчителя.

1.25. Медичне обслуговування здобувачів освіти та працівників опорного закладу й відповідні умови для його організації забезпечуються відділом освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради і здійснюються медичними працівниками закладу освіти, КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги» та КНП «Хорольська районна центральна лікарня».

1.26. Взаємовідносини опорного закладу освіти з юридичними й фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## **II. СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

2.1. В опорному закладі освіти створюються та функціонують 1 – 11 (12) класи для здобувачів освіти від 6 до 17 (18) років.

2.2. Учні зараховуються до опорного закладу незалежно від місця проживання. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років до 01 червня.

До 5 класу опорного закладу зараховуються учні, які здобули початкову освіту, до 10 – базову середню освіту та пройшли можливий конкурсний відбір. Для зарахування здобувача освіти до опорного закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу).

2.3. Для проведення можливого конкурсного відбору робочою групою з числа педагогічних працівників розробляються Правила конкурсного приймання, які схвалюються на засіданні педагогічної ради, затверджуються наказом керівника опорного закладу.

2.4. Кількість здобувачів освіти в опорному закладі встановлюється на початок навчального року та затверджується наказом керівника опорного закладу.

Іноземці та особи без громадянства можуть здобувати повну загальну середню освіту в опорному закладі відповідно до статті 6 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Керівник опорного закладу вживає заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу освіти, цим

Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.5. Наповнюваність класів, їх поділ при вивченні профільних та інших предметів визначається МОН України на основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти. За рахунок додаткових асигнувань, коштів місцевого бюджету рішенням міської ради може встановлюватись менша наповнюваність класів та груп.

2.6. Опорний заклад працює п'ять днів на тиждень. Індивідуальне навчання, курси за вибором, професійна підготовка, гуртки, спортивні секції можуть проводитися по суботах.

### **III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Освітній процес в опорному закладі здійснюється за річним планом, що відображає найголовніші питання роботи, виражає перспективи розвитку. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітні програми, які розроблені на основі відповідних типових освітніх програм.

3.2. Рішення про використання опорним закладом освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою опорного закладу.

Освітня програма опорного закладу схвалюється педагогічною радою опорного закладу та затверджується його керівником, містить навчальний план, що ґрунтується на одному з варіантів типових навчальних планів відповідної типової освітньої програми й може передбачати перерозподіл годин (у визначеному типовим навчальним планом обсязі) між обов'язковими для вивчення навчальними предметами (крім державної мови) певної освітньої галузі, які можуть вивчатися окремо та/або інтегровано з іншими навчальними предметами.

Відповідно до освітньої програми опорного закладу педагогічні працівники самостійно добирають навчальні програми, підручники з предметів державного компоненту, допущені МОН України, науково-методичну літературу, навчально-наочні посібники та обладнання, форми, методи й засоби навчання. Навчальні програми, підручники та посібники, що розроблені працівниками закладу освіти, вищих навчальних закладів, науково-дослідних центрів, можуть використовуватись в освітньому процесі після експертизи в МОН України.

3.3. Освітній процес організовується за такими циклами:

перший цикл початкової освіти - адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання);

другий цикл початкової освіти - основний (3-4 роки навчання);

перший цикл базової середньої освіти - адаптаційний (5-6 роки навчання);

другий цикл базової середньої освіти - базове предметне навчання (7-9 роки навчання);

перший цикл профільної середньої освіти - профільно-адаптаційний (10 рік навчання);

другий цикл профільної середньої освіти - профільний (11-12 роки навчання).

3.4. Педагогічні працівники опорного закладу можуть поєднувати освітню діяльність з науково-методичною та експериментальною, використовуючи поряд із традиційними методами й формами організації навчальних занять інноваційні технології навчання.

3.5. Учні розподіляються між класами (групами) керівником опорного закладу. З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас закладу освіти та його філії може ділитися не більш як на три групи з кількістю учнів не менше восьми осіб. Порядок поділу класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) у державних, комунальних закладах освіти встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, у тому числі вибіркових, можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи, що включатимуть учнів різних класів одного або різних років навчання.

Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв, опорний заклад створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

3.6. Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.

Рішення про переведення учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання.

Учні, які здобули початкову освіту та/або базову середню освіту та продовжують навчання у опорному закладі освіти, переводяться на наступний рік навчання в порядку, визначеному законодавством.

3.7. Здобувачі освіти опорного закладу можуть переводитися в клас з іншою спеціалізацією за власним бажанням і бажанням батьків, а також на основі психолого-педагогічного аналізу рівня засвоєння знань, що відбувається посеместрово.

3.8. У разі потреби учень може протягом будь-якого року навчання перейти до іншого закладу освіти. При цьому до заяви додаються відповідні документи про освіту (табелі успішності або свідоцтво). Опорний заклад може приймати на навчання учнів до будь-якого класу на підставі заяви батьків та осіб, що їх замінюють. При зарахуванні враховуються побажання батьків і учня стосовно профілю навчання, а також психофізіологічні особливості учня.

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

3.10. Освітній процес в опорному закладі освіти організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, закінчується для

вихованців дошкільного підрозділу 31 травня. Для учнів 1-11(12) класів триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день. Навчальний рік закінчується проведенням навчальних екскурсій, навчальної практики (згідно з рішенням педради), державною підсумковою атестацією навчальних досягнень учнів. Навчальний рік поділяється на два семестри. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою опорного закладу 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. З 1 червня до 31 серпня для вихованців дошкільного підрозділу здійснюється оздоровлення (оздоровчий період).

3.11. Тривалість канікул повинна становити не менше 30 календарних днів протягом навчального року.

3.12. Тривалість уроків у :

1 класах – 35 хвилин;

2-4 класах – 40 хвилин;

5-11(12) класах – 45 хвилин.

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку й харчування здобувачів освіти, не менш як 10 хвилин, декілька великих перерв – 20 хвилин. Наповнюваність класів (груп) закладу не може перевищувати норми, встановленої законодавством на момент зарахування здобувачів освіти.

3.13. На заняттях з усіх мов, трудового навчання клас за умови нормативної наповнюваності ділиться на дві групи. Такий поділ здійснюється також під час вивчення інформатики. Заняття з фізичної культури у 10 – 12 класах проводяться окремо для юнаків і дівчат за наявності в класі нормативної наповнюваності.

3.14. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом опорного закладу освіти, який складається відповідно до Санітарного регламенту та педагогічних вимог і затверджується керівником закладу освіти. З урахуванням специфіки предметів можливе проведення парних уроків. Домашні завдання задаються з урахуванням індивідуальних особливостей учнів та педагогічних вимог. Їх доцільність, характер, зміст і обсяг визначається вчителем з граничним обсягом:

2 – 5 класи – не більше 1 години;

6 – 9 класи – 1, 5 години;

10 – 11 (12) класи- 2 години;

домашні завдання у першому класі не задаються.

3.15. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затверджених МОН України.

Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.

За вибором закладу освіти оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання учнів або за системою оцінювання, визначеною законодавством.

3.16. 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.

3.17. Навчання в опорному закладі освіти завершується державною атестацією. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про початкову освіту; свідоцтво про базову середню освіту; свідоцтво про повну загальну середню освіту, свідоцтво про присвоєння робітничої кваліфікації). Зразки затверджуються Кабінетом Міністрів України. Випускникам 9-х, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення. Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада.

3.18. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством). Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.19. Поглиблена наукова підготовка учнів досягається в результаті вивчення спеціальних курсів, факультативів, курсів за вибором, а також відвідування занять у клубах, студіях, гуртках, творчих об'єднаннях, товариствах. У закладі освіти може проводитися підготовка учнів за індивідуальним навчальним планом, пошукова та навчально-дослідницька робота.

3.20. Виховання здобувачів освіти в закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи. Цілі виховного процесу в закладі освіти визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах у галузі освіти.

3.21. В опорному закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення учнів закладу освіти до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється. Дисципліна дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього

процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту закладу освіти.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

#### **IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом.

4.2. Учасниками освітнього процесу є:

здобувачі освіти (учні);

педагогічні працівники;

інші працівники закладу освіти;

батьки вихованців та учнів або особи, які їх замінюють,

асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог частини сьомої статті 26 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

4.3. За успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу встановлюються такі форми морального та матеріального заохочення як подяки, премії. За проведення науково-методичної і експериментальної роботи на підставі угод між керівником закладу освіти і педагогічним працівником може встановлюватися надбавка за кошти, виділені Засновником.

4.4. Здобувачі освіти мають право:

на доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у опорному закладі;

обирати профіль і форми навчання, індивідуальні програми, факультативи, позакласні заняття;

користуватися навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, побутовою, оздоровчою базою закладу освіти;

на інформацію з усіх галузей знань;

брати участь у науково-дослідній, експериментальній, конструкторській та інших видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах;

особисто або через своїх представників брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;

брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках;

на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства від адміністрації, педагогічних та інших працівників закладу освіти, які порушують права, або принижують їх честь та гідність;

на безпечні і нешкідливі умови праці й навчання;

на матеріальну допомогу, академічні стипендії, соціальні стипендії за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, коштів юридичних та/або фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством;

індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

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

на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання;

здобуття освіти в різних формах або поєднуючи їх.

Основними формами здобуття освіти є:

інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);

індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня)).

4.5. Здобувачі освіти зобов'язані:

виконувати вимоги цього Статуту, правила внутрішнього трудового розпорядку, Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти;

систематично і глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, підвищувати свій загальнокультурний рівень;

бережливо ставитись до майна закладу освіти;

дотримуватися здорового способу життя, дбати про власну гігієну, охайний зовнішній вигляд;

дотримуватись моральних норм співжиття, правил поведінки з метою запобігання проявів булінгу в освітньому середовищі;

брати участь за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, у самообслуговуванні та суспільно-корисній праці закладу з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей;

берегти честь свого освітнього закладу та незалежність суверенітет України, вивчати їхню історію, примножувати авторитет, поважати державні символи.

4.6. Педагогічним працівником опорного закладу повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіє державною мовою, має належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я, який дозволяє виконувати професійні обов'язки в освітньому закладі. Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

4.7. Педагогічні працівники мають право на:

захист професійної честі, гідності;

участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;  
проведення науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи відповідно до діючих нормативних документів;  
вільний вибір форм, методів, засобів навчання, вияв педагогічної ініціативи;  
самостійний добір навчальних програм, що допущені МОН України;  
використання інноваційних технологій навчання;  
дострокову атестацію на отримання відповідної категорії і педагогічного звання;

участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;  
користування подовженою оплачуваною відпусткою;  
одержання компенсації при втраті роботи у зв'язку зі змінами в організації роботи закладу освіти;

підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту програм, форм навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку;

отримання пенсії, у тому числі й за вислугу років.

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

4.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

виконувати Статут закладу освіти, правила і режим внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;

виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, установчими документами закладу освіти, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;

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

використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

постійно підвищувати свою педагогічну майстерність;

вести здоровий спосіб життя, формувати навички здорового способу життя в учнів, пропагувати його серед батьків;

забезпечувати належний рівень викладання освітніх дисциплін відповідно до освітніх програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти;

контролювати рівень навчальних досягнень здобувачів освіти;

нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і

науки України, доводити результати навчальних досягнень здобувачів освіти до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора опорного закладу;

виховувати повагу до людської гідності, культурно-національних, духовних, історичних цінностей і соціального устрою, поглядів, що відмінні від власних;

формувати бережливе ставлення до навколишнього середовища;

готувати до самостійного життя в душі взаєморозуміння;

дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

брати участь у роботі педагогічної ради;

виконувати рішення, прийняті органами громадського самоврядування закладу освіти, накази і розпорядження адміністрації, органів державного управління освітою.

4.9. В опорному закладі періодично проводиться атестація педагогічних працівників. Порядок проведення атестації встановлюється МОН України. Педагогічні працівники, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації або систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадові обов'язки, накази адміністрації, умови договору, контракту, звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

4.10. 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. Педагогічні, інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймається на роботу і звільняється керівником закладу освіти згідно з чинним законодавством. Їхні права й обов'язки регулюються трудовим законодавством, Санітарним регламентом, цим Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти та наказами адміністрації. Працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку опорного закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

4.11. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру. Положення про педагогічну інтернатуру затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу керівника опорного закладу, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

Педагогічна інтернатура має передбачати заходи, що забезпечать здобуття та/або вдосконалення професійних компетентностей і педагогічної майстерності протягом першого року професійної діяльності педагогічного працівника, зокрема:

супровід та підтримка у педагогічній діяльності з боку досвідченого педагогічного працівника (педагога-наставника);

різні форми професійного розвитку (відвідування навчальних занять, опрацювання відповідної літератури тощо).

Виконання обов'язків педагога-наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п'яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією).

Відповідно до рішення керівника опорного закладу педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника призначається доплата у граничному розмірі 20 відсотків його посадового окладу (ставки заробітної плати) в межах фонду оплати праці.

4.12. Засновник або уповноважений ним орган, керівник опорного закладу та структурного підрозділу не має права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, непередбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

Педагогічна діяльність включає:

діяльність у межах його педагогічного навантаження, норма якого визначена чинним законодавством;

окремі види педагогічної діяльності, за які встановлюються доплати у такому співвідношенні до тарифної ставки:

класне керівництво у 1-11 (12) класах;

перевірка навчальних робіт учнів;

завідування: майстернями, кабінетами інформатики; кімнатами зберігання зброї, стрілецькими тирами, паспортизованими музеями; структурними підрозділами закладів освіти; навчальними (навчально-методичними) кабінетами, ресурсними кімнатами, лабораторіями, спортивними залами чи майданчиками, навчально-дослідними ділянками;

за роботу в інклюзивних класах (групах);

обслуговування комп'ютерної техніки;

проведення позакласної роботи з учнями;

інші види педагогічної (навчальної, виховної, методичної, організаційної) діяльності, передбачені Законами України «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства, трудовим договором та посадовою інструкцією.

4.13. Розподіл педагогічного навантаження в опорному закладі затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти обсягом менше норми, передбаченої цією статтею, встановлюється за його письмовою згодою.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом закладу освіти, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

4.14. Права, обов'язки та відповідальність батьків учнів:

Батьки учнів мають права та обов'язки у сфері загальної середньої освіти, передбачені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законами України. Мають право:

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладу освіти, органів управління освітою, директора опорного закладу й органів громадського самоврядування з питань освіти;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні опорного закладу, зокрема обирати й бути обраними до органів громадського самоврядування опорного закладу;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в опорному закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

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

приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності опорного закладу;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази опорного закладу;

на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування опорного закладу та у відповідних державних, судових органах.

отримувати інформацію про діяльність опорного закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти в опорному закладі та його освітньої діяльності.

Батьки учнів мають право бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником закладу освіти.

4.15. На батьків учнів покладається відповідальність за здобуття ними повної загальної середньої освіти.

Батьки та особи, які їх замінюють, зобов'язані:

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, державної і рідної мови, культури, сім'ї, повагу до національних, історичних, культурних цінностей інших народів;

сприяти здобуттю дітьми освіти в закладі освіти;

виховувати повагу до законів, прав, основних свобод людини;

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

4.16. Опорний заклад надає батькам і особам, які їх замінюють, допомогу у виконанні ними своїх обов'язків.

4.17. Батьки (особи, які їх замінюють) несуть однакову відповідальність за виховання, навчання і розвиток дітей. У разі невиконання батьками своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством України, опорний заклад може виступати позивачем до суду з питань позбавлення їх батьківських прав.

4.18. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту на них можуть накладатися стягнення, установлені чинним законодавством, Статутом і Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також в установленому порядку виноситися на громадський суд.

## **V. УПРАВЛІННЯ ОПОРНИМ ЗАКЛАДОМ І КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ**

5.1. Управління опорним закладом та його філіями здійснюються:

засновник

відділ освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області.

керівник закладу освіти;

педагогічна рада;

вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

5.2. Засновник закладу освіти:

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

затверджує положення про конкурс на посаду керівника опорного закладу та склад конкурсної комісії;

приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника опорного закладу;

затверджує за поданням опорного закладу стратегію розвитку такого закладу;

фінансує виконання стратегії розвитку опорного закладу, у тому числі здійснення інноваційної діяльності опорним закладом;

утворює та ліквідує структурні підрозділи в опорному закладі;

здійснює контроль за використанням опорним закладом 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 опорного закладу, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

реалізує інші права, передбачені Законами України «Про повну загальну середню освіту», та іншими актами законодавства.

5.3. Засновник закладу освіти зобов'язаний забезпечити:

утримання та розвиток опорного закладу, 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 закладу освіти;

можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти в разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти;

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

5.4. Засновник опорного закладу не може делегувати керівникам, педагогічним чи піклувальним радам, органам громадського самоврядування закладу освіти власні повноваження, визначені Законами України «Про повну загальну середню освіту», «Про освіту».

5.5. Безпосереднє керівництво опорним закладом здійснюється його керівником. Керівником опорного закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років (крім керівників приватних, корпоративних закладів освіти), організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту». Повноваження керівника закладу загальної середньої освіти визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.

5.6. Не може обіймати посаду керівника опорного закладу особа, яка:

- 1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину;
- 3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- 4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;

5) за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;

6) підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади».

5.7. Керівник опорного закладу має право:

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

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

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

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників опорного закладу (у тому числі завідувача філії) визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

визначати режим роботи опорного закладу;

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

видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

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

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

затверджувати Положення про філію;

приймати рішення з інших питань діяльності опорного закладу.

#### 5.8. Керівник опорного закладу зобов'язаний:

виконувати Закон України «Про повну загальну середню освіту», Закон України «Про 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 опорного закладу;

розробляти проєкт кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

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

організовувати фінансово-господарську діяльність опорного закладу в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку опорного закладу;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку опорного закладу;

затверджувати посадові інструкції працівників опорного закладу;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню (освітні) програму (програми) опорного закладу відповідно до цього Закону;

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

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

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

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

забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

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

сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

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

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

формуванню засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників опорного закладу;

створювати в опорному закладі 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 опорного закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України, Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

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

організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

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

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами опорного закладу, колективним договором, строковим трудовим договором.

5.9. Керівник опорного закладу зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

5.10. Керівник опорного закладу має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту» та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами закладу освіти і строковим трудовим договором.

5.11. Керівник опорного закладу обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та положення про конкурс, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою). Призначається на посаду Хорольським міським головою шляхом укладання контракту за результатами конкурсу відповідно до чинного законодавства. Звільняється з посади Хорольським міським головою у зв'язку з закінченням строку контракту або достроково відповідно до законодавства або умов контракту.

5.12. Вищим органом громадського самоврядування опорного закладу та його філій є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

5.13. Делегати загальних зборів із правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

працівників опорного закладу — зборами трудового колективу;

здобувачів освіти опорного закладу другого-третього ступеня — класними зборами;

батьків здобувачів освіти, представників громадськості — класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

5.14. Загальні збори трудового колективу:

розглядають та схвалюють проєкт колективного договору;

затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

обирають комісію з трудових спорів.

Збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками опорного закладу.

5.15. Загальні збори колективу:

заслуховують звіт директора опорного закладу;

розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності опорного закладу;

затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності опорного закладу;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

5.16. При опорному закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

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

5.18. Основними завданнями піклувальної ради є:

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

співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання здобувачів освіти опорного закладу;

зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази опорного закладу;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти, педагогічних працівників;

вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;

запобігання дитячій бездоглядності;

сприяння працевлаштуванню випускників опорного закладу;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та здобувачів освіти;

усебічне зміцнення зв'язків між родинами здобувачів освіти та опорним закладом.

5.19. Піклувальна рада формується у складі 10 осіб із представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, опорного закладу, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах опорного закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника опорного закладу.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах, на його місце обирається інша особа.

5.20. 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.

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

членів. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

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

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

Із числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

5.22. 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 із питань, віднесених до її повноважень.

має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

5.23. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади керівника опорного закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази опорного закладу;

залучати додаткові джерела фінансування опорного закладу;

вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази опорного закладу;

стимулювати творчу працю педагогічних працівників, здобувачів освіти;

брати участь у розгляді звернень громадян із питань, що стосуються роботи опорного закладу, 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 самоврядування здобувачів освіти.

5.24. В опорному закладі діє педагогічна рада, яка є основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу. Головою педагогічної ради є керівник опорного закладу. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника опорного закладу та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу в опорному закладі.

5.25. Педагогічна рада:

схвалює стратегію розвитку опорного закладу та річний план роботи;

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

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

приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

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

розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

приймає рішення щодо 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;

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;

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

розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

5.26. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб опорного закладу. Члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд пропозиції, актуальні питання освітнього процесу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше чотирьох разів на рік. 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 підписується головою та секретарем педагогічної ради.

5.27. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника опорного закладу та є обов'язковими до виконання.

5.28. В опорному закладі може діяти батьківське самоврядування. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених Законом «Про повну загальну середню освіту».

Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (у межах класу(групи), закладу освіти, за інтересами тощо).

Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування закладу освіти.

Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності закладу освіти можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника опорного закладу, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

Працівники опорного закладу не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

5.29. В опорному закладі створюється постійно діючий орган учнівського самоврядування – учнівський парламент на чолі з президентом. Склад парламенту від 25-30 осіб, які обираються шляхом відкритого голосування учнів 5–11 класів терміном на 1 рік. Учнівське самоврядування може діяти на рівні класу. Керівник опорного закладу сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування. Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування. Органи учнівського самоврядування мають право, але не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.

5.30. Повноваження учнівського парламенту:

брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

проводити за погодженням з керівником опорного закладу освіти організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом опорного закладу;

брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у цьому опорному закладі;

уносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи опорного закладу, змісту освітніх і навчальних програм;

координація роботи класів, доведення до класу завдань роботи парламенту;

підприємство про молодших школярів, допомога ветеранам, самотнім, акцій матеріальної допомоги, участь у благоустрої шкільної території;

через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, установчих документів закладу освіти, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

Засади учнівського самоврядування визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» та положенням про учнівське самоврядування закладу освіти, що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів опорного закладу.

У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та положенням про учнівське самоврядування опорного закладу.

Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

5.31. Штатний розпис опорного закладу затверджується її Засновником, або уповноваженим ним органом управління освітою, відповідно до виробничих потреб на основі діючих нормативних документів у галузі освіти та фінансових можливостей.

5.32. Основною формою контролю за діяльністю опорного закладу є інституційний аудит, який проводиться у плановому порядку центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами не більше одного разу на 10 років.

5.33. Зміст, форми й періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, установлюється Засновником опорного закладу відповідно до чинного законодавства.

## **VI. МАЙНО ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ**

6.1. Матеріально-технічна база опорного закладу, його філій та структурних підрозділів включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі опорного закладу.

6.2. Майно опорного закладу, його філій та структурних підрозділів належить йому по праву оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення Засновника, Статуту опорного закладу, положень про філії та укладених угод.

6.3. Опорний заклад, його філії та структурні підрозділи відповідно до чинного законодавства користуються землею, іншими природними ресурсами і несуть відповідальність за дотримання вимог та норм із їх охорони.

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

6.5. Для забезпечення освітнього процесу база опорного закладу, його філій та структурних підрозділів складається з навчальних кабінетів, а також спортивної зали, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерних кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кабінетів психолога та соціального педагога тощо.

## **VII. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

7.1. Фінансово-господарська діяльність опорного закладу здійснюється на основі його кошторису.

7.2. Джерелами формування кошторису опорного закладу є:  
кошти засновника;

кошти бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів 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.

7.3. Добровільні грошові внески й пожертвування підприємств, організацій та окремих громадян, іноземних юридичних і фізичних осіб, батьків учнів, що навчаються в закладі освіти. Для добровільних грошових внесків у опорному закладі створено благодійний фонд «Інтелект».

7.4. Опорний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи.

7.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в опорному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований опорний заклад. Бухгалтерський облік здійснюється централізованою бухгалтерією відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області. За рішенням Засновника опорного закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно в межах затвердженого кошторису та відокремленою бухгалтерією.

7.6. Звітність про діяльність опорного закладу та його філій встановлюється відповідно до законодавства.

7.7 Опорний заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Учні та їхні батьки можуть отримувати платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

## **VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

8.1. Опорний заклад за погодженням із Засновником має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прями зв'язки з навчальними

зкладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями, окремими громадянами як на території України, так і за її межами.

8.2. Опорний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право налагоджувати міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод про обмін педагогічними працівниками та учнями, проводити спільні заходи (конференції, олімпіади тощо), а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

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

## **ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію опорного закладу приймає Засновник. Реорганізація 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. Із часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження управління опорним закладом.

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

9.2. У випадку реорганізації права та зобов'язання опорного закладу переходить до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

Ліквідація опорного закладу відбувається у формах позбавлення його статусу закладу освіти та статусу юридичної особи відповідним органом державної виконавчої влади або засновником.

Ліквідація або реорганізація опорного закладу здійснюється згідно з чинним законодавством.

Під час реорганізації чи ліквідації опорного закладу учням, які навчалися в ній, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства .

Під час реорганізації чи ліквідації опорного закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

## **Х. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

10.1 З питань, не врегульованих Статутом, опорний заклад керується чинним законодавством України.

10.2 Внесення змін до Статуту здійснюється за рішенням Засновника.

10.3 Зміни підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством, та набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

10.4 Умови, які не передбачені цим Статутом, регламентуються чинним законодавством та рішеннями засновника.