



**КРОПИВНИЦЬКА МІСЬКА РАДА**  
**СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 року

№ \_\_\_\_\_

**Про перейменування закладів освіти**

Керуючись статтями 53, 140, 143 Конституції України, пунктом 30 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», нормами законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Кропивницька міська рада

**В И Р І Ш И Л А :**

1. Перейменувати Загальноосвітню школу II-III ступенів № 10 Кіровоградської міської ради Кіровоградської області в КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЛІЦЕЙ «НОВЕНСЬКИЙ» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ».

2. Затвердити Статут КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЛІЦЕЙ «НОВЕНСЬКИЙ» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» (додається).

3. Перейменувати Загальноосвітню школу I ступеня № 37 Кіровоградської міської ради Кіровоградської області в КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПОЧАТКОВА ШКОЛА» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ».

4. Затвердити Статут КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ПОЧАТКОВА ШКОЛА» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» (додається).

5. Перейменувати Комунальний заклад «Ліцей «Сокіл» Міської ради міста Кропивницького» в КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЛІЦЕЙ «СОКІЛ» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ».

6. Затвердити Статут КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЛІЦЕЙ «СОКІЛ» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» (додається).

7. Перейменувати Комунальний заклад «Спеціальна школа №1 Міської ради міста Кропивницького» в КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА № 1» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ».

8. Затвердити Статут КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА № 1» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» (додається).

9. У зв'язку з перейменуванням міста Кіровограда на місто Кропивницький та перейменуванням вулиць, провулків привести у відповідність дані про місцезнаходження юридичних осіб, зазначених у пунктах 1, 3, 5, 7 цього рішення.

10. Змінити відомості про засновника вищевказаних юридичних осіб з «Кіровоградська міська рада» на «Кропивницька міська рада».

11. Управлінню освіти здійснити необхідні заходи щодо реєстрації перейменованих закладів освіти.

12. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань охорони здоров'я, освіти, соціальної політики, культури та спорту та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради С.Колодяжного.

**Секретар міської ради**

**Олег КОЛЮКА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Кропивницької міської ради  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року № \_\_\_\_\_

**С Т А Т У Т**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«ЛІЦЕЙ «НОВЕНСЬКИЙ»  
КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

(нова редакція)

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЛІЦЕЙ «НОВЕНСЬКИЙ» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» (далі - ліцей) є комунальним закладом освіти комунальної форми власності. Скорочена назва - КЗ «ЛІЦЕЙ «НОВЕНСЬКИЙ» КМР».

Цей Статут прийнято зі змінами та доповненнями у новій редакції замість Статуту загальноосвітньої школи II-III ступенів № 10 Кіровоградської міської ради Кіровоградської області, зареєстрованого державним реєстратором Кіровоградської міської ради 13.06.2013, реєстраційний № 14441050006000452.

1.2. Засновником ліцею є Кропивницька міська рада, місцезнаходження засновника: 25022, місто Кропивницький, вулиця Велика Перспективна, 41, ідентифікаційний код 26241020.

Засновник здійснює фінансування ліцею, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво й ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

**1.3. Юридична адреса ліцею: 25491, Кіровоградська область, Кропивницький район, селище міського типу Нове, вулиця Металургів, будинок 33 А.**

1.4. Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами й розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами галузевого міністерства, актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим Статутом.

1.5. Ліцей є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, може мати самостійний баланс або обслуговуватися через централізовану бухгалтерію згідно з укладеним договором.

1.6. До складу ліцею входять:

структурний підрозділ, що забезпечує здобуття початкової освіти (1-4 класи);

структурний підрозділ, що забезпечує здобуття базової середньої освіти (5-9 класи);

структурний підрозділ, що забезпечує здобуття профільної середньої освіти (10-11(12) класи).

На рівнях базової середньої освіти освітній процес може організовуватися за циклами, визначеними спеціальним законом, поділ на які здійснюється з урахуванням вікових особливостей фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей.

Тривалість здобуття повної загальної середньої освіти на кожному її рівні може бути змінена (подовжена або скорочена) залежно від форми здобуття освіти, результатів навчання та/або індивідуальної освітньої траєкторії учня.

Тривалість здобуття повної загальної середньої освіти на кожному її рівні особами з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

### 1.7. Завданнями ліцею є:

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

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

створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;

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

організація вивчення учнями профільних навчальних предметів (інтегрованих курсів);

інші завдання, визначені установчими документами ліцею.

Ліцей також може розробляти, удосконалювати та впроваджувати нові освітні технології і форми організації освітнього процесу.

### 1.8. Ліцей може мати у своєму складі внутрішні структурні підрозділи:

кафедри з окремих освітніх галузей, навчальних предметів (інтегрованих курсів);

лабораторії;

підрозділи з питань інноваційної діяльності;

інші внутрішні структурні підрозділи.

Ліцей може мати у своєму складі філії.

Структурні підрозділи діють відповідно до установчих документів ліцею та на підставі відповідних положень, затверджених його керівником відповідно до законодавства. Положення про філію ліцею розробляється та затверджується його керівником відповідно до Типового положення про філію закладу освіти, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

1.9. Ліцей має право на організаційну, академічну, фінансову і кадрову автономію.

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

класи;

групи для вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів);

міжкласні групи учнів;

навчальні кабінети (з навчальних предметів (інтегрованих курсів) однієї або різних освітніх галузей).

Ліцей може створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, інклюзивні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

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

У складі ліцею можуть створюватися тимчасові (від одного семестру (триместру) науково-дослідницькі класи та/або міжкласні групи учнів з метою організації профільного навчання. Для підготовки до участі в заходах змагального характеру (конкурсах, олімпіадах, турнірах тощо) можуть створюватися тимчасові групи учнів.

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

Гранична кількість учнів у класі (наповнюваність класу) державного, комунального ліцею визначається відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

У разі коли кількість учнів не дозволяє створити клас, учні можуть продовжити навчання в цьому закладі освіти за однією з інших (крім очної) форм здобуття повної загальної середньої освіти або в іншому закладі освіти із забезпеченням територіальної доступності. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

Кількість учнів (одного та/або різних років навчання) в одній групі державного, комунального ліцею повинна становити не менше восьми осіб.

1.11. Відповідно до поданих заяв ліцей визначає потребу у створенні груп подовженого дня згідно з нормативами їх наповнюваності.

## **2. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЛІЦЕЮ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ**

2.1. Орган місцевого самоврядування закріплює за ліцеєм відповідну територію обслуговування.

2.2. Зарахування дітей до ліцею для здобуття профільної середньої освіти (до 10-11 (12) класів) відбувається на конкурсних засадах. Конкурс може не проводитися, якщо кількість поданих заяв про зарахування не перевищує загальної кількості вільних місць у відповідних класах.

Зарахування дітей до ліцею для здобуття базової середньої освіти (до 5-9 класів) здійснюється на конкурсних засадах, якщо це не порушує право учнів, які здобули початкову освіту в цьому закладі освіти, на продовження навчання в ньому та за умови, що кількість поданих заяв про зарахування перевищує загальну кількість вільних місць у відповідних класах.

Діти з особливими освітніми потребами зараховуються до ліцею на загальних підставах та з урахуванням висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини про можливе опанування обраної профільної (допрофільної) програми.

2.3. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів до ліцею

здійснюється в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й науки.

2.4. Керівник ліцею зобов'язаний вжити заходів щодо ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до ліцею, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.5. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до ліцею відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Освітній процес у ліцеї організовується відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства та освітньої програми (освітніх програм), схваленої педагогічною радою та затвердженої керівником ліцею.

Ліцей використовує в освітній діяльності одну освітню програму на рівні профільної середньої освіти (на першому та другому циклі профільної середньої освіти). Спрямування (академічне, професійне) здобуття учнями профільної середньої освіти визначається освітньою програмою ліцею.

У випадку забезпечення здобуття базової середньої освіти ліцей використовує в освітній діяльності одну освітню програму на рівні базової середньої освіти (на першому та/або другому циклах) або може використовувати одну наскрізну освітню програму, розроблену для базової (першого та/або другого циклу) та профільної середньої освіти.

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

3.2. Мовою освітнього процесу в ліцеї є державна мова.

3.3. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей дітей.

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

3.5. Ліцей може забезпечувати здобуття базової, профільної середньої освіти за очною (денною, вечірньою), заочною, дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу у порядку, визначеному законодавством.

3.6. У зонах екологічного лиха та епідемії органам місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи ліцею, який погоджується з територіальними органами Держпродспоживслужби.

3.7. Загальна тривалість канікул у ліцеї протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

3.8. Ліцей працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.9. Відволікання учнів від освітнього процесу для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

3.10. Ліцей може надавати платні послуги згідно з переліком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України.

#### **4. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ ТА ЇХ АТЕСТАЦІЯ**

4.1. Кожен учень ліцею має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

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

Оцінювання досягнень учнів здійснюють педагогічні працівники ліцею за шкалою оцінювання результатів, визначеною ліцеєм, або за системою оцінювання, визначеною законодавством. Залучення будь-яких інших осіб до оцінювання результатів навчання учнів здійснюється за рішенням керівника ліцею.

4.3. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів ліцею, які завершили здобуття базової чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

Кожен учень ліцею повинен пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з навчальних предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й науки, крім випадків, визначених законодавством.

4.4. Річне оцінювання та державна підсумкова атестація учнів ліцею здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається щороку у разі переведення учнів на наступний рік навчання відповідно до законодавства.

4.5. У разі вибуття учня із ліцею (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

4.6. На підставі результатів річного оцінювання учні ліцею, крім тих, які завершили здобуття базової середньої освіти, отримують документ про освіту (свідоцтво досягнень або таблиць успішності).

4.7. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

свідоцтво про здобуття початкової освіти;



свідоцтво про здобуття базової середньої освіти  
свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти.

4.8. До учнів ліцею можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення, що визначаються установчими документами ліцею та/або положенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується його педагогічною радою.

4.9. До видів заохочення (відзначення) учнів належить також нагородження похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» та похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

4.10. Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада ліцею з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей дітей відповідно до чинного законодавства.

## 5. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЛІЦЕЇ

5.1. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у ліцеї і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина та спрямований на формування:

відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини українського народу, усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;

усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

громадянської культури та культури демократії;

культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури й дбайливого ставлення до довкілля;

прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії;

культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.

5.2. У ліцеї забороняється створення та діяльність організаційних

структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Будь-яке примушування учнів до вступу до громадських об'єднань, воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється.

5.3. Єдність навчання, виховання й розвитку учнів у ліцеї забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

## **6. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Учасниками освітнього процесу в ліцеї є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники;
- інші працівники ліцею;
- батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку ліцею.

6.3. Учасники освітнього процесу ліцею зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності.

6.4. Учень - особа, яка зарахована та здобуває освіту в ліцеї.

6.5. Учні ліцею мають гарантоване державою право на: доступність і безоплатність базової середньої освіти та профільної середньої освіти;

повагу до людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань; захист від будь-яких форм експлуатації, психічного й фізичного насильства;

- безпечні й нешкідливі умови навчання;
- вибір форм навчання, факультативів, спецкурсів, позакласних занять; користування навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою ліцею;

участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності (конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо);

отримання додаткових, у тому числі платних освітніх послуг згідно з переліком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України;

перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів;

участь у роботі органів громадського самоврядування ліцею;

участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо.

6.6. Особи з особливими освітніми потребами, які здобувають освіту в ліцеї, мають право на забезпечення допоміжними засобами навчання в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й науки.

6.7. Здобувачі освіти ліцею зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено державними стандартами базової середньої освіти;

підвищувати свій загальний культурний рівень;  
брати участь в освітній діяльності, передбаченій освітньою програмою ліцею, цим Статутом;

дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників ліцею;

виконувати вимоги педагогічних та інших працівників ліцею відповідно до цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку ліцею;

дотримуватися санітарно-гігієнічних правил.

6.8. Здобувачі освіти ліцею залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

6.9. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

6.10. До педагогічної діяльності не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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

6.12. Призначення на посаду педагогічних працівників ліцею може здійснюватися на конкурсній основі. Порядок проведення конкурсу розробляється та затверджується керівником ліцею, після його погодження педагогічною радою.

Обсяг педагогічного навантаження вчителів на навчальний рік затверджується керівником ліцею відповідно до вимог законодавства.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається освітньою програмою ліцею, за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

6.13. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків, вимагання виконання ними роботи, не передбаченої укладеним трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

6.14. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

6.15. Оплата праці педагогічних працівників за виконання ними роботи в межах педагогічного навантаження на навчальний рік та за окремі види

педагогічної діяльності здійснюється відповідно до законодавства.

6.16. Педагогічні працівники ліцею підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й науки.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

6.17. Педагогічні працівники ліцею мають право на:

академічну свободу, включаючи свободу викладання, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі ліцею;

педагогічну ініціативу, розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

користування навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу, доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

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;

проходження сертифікації безоплатно один раз на три роки (педагогічний працівник, який не отримав сертифіката, має право на повторне проходження сертифікації не раніше ніж через рік);

захист професійної честі й гідності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності, відзначення успіхів;

на проходження атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й науки;

безпечні й нешкідливі умови праці;

участь у громадському самоврядуванні ліцею;

участь у роботі колегіальних органів управління ліцеєм;

участь у професійних спілках, інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

внесення пропозицій адміністрації ліцею та відповідному органу управління освітою щодо поліпшення діяльності ліцею.

6.18. Педагогічні працівники зобов'язані:

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

виконувати обов'язки, визначені законами України «Про освіту», «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 законодавством;

використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;

володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

постійно підвищувати свою педагогічну майстерність;

дотримуватися академічної доброчесності та здійснювати контроль за дотриманням академічної доброчесності учнями ліцею; виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання, їх відповідність вимогам державних стандартів базової середньої освіти; нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й науки, доводити результати навчальних досягнень учнів до їх відома та батьків учнів або осіб, які їх замінюють, адміністрації ліцею;

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

сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне й психічне здоров'я;

виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

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

брати участь у роботі педагогічної ради;

виконувати накази й розпорядження керівника ліцею.

6.19. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

6.20. Права й обов'язки інших працівників закладу освіти регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку ліцею.

6.21. Батьки учнів або особи, які їх замінюють, мають права та обов'язки у сфері загальної середньої освіти, передбачені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законами України.

Батьки учнів або особи, які їх замінюють, мають право:

бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім

погодженням з керівником ліцею;

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси своїх дітей;

звертатися до ліцею, органу управління освітою міської ради з питань освіти;

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

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у ліцеї 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;

отримувати інформацію про діяльність ліцею, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є);

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази ліцею.

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

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

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

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

дбати про фізичне й психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

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

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

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

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

дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку ліцею.

## **7. УПРАВЛІННЯ ЛІЦЕСМ**

7.1. Управління ліцеєм здійснюють:

засновник або уповноважений ним орган;

керівник ліцею;

педагогічна рада;

вищий колегіальний орган громадського самоврядування ліцею.

7.2. Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні ліцеєм у порядку та межах, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та установчими документами ліцею.

7.3. Засновник ліцею:

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

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

утворює та ліквідує структурні підрозділи у заснованому ним ліцеї;

забезпечує утримання та розвиток заснованого ним ліцею, 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;

забезпечує дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу освіти;

забезпечує можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації ліцею;

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

7.4. Відповідний орган управління освітою:

приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника ліцею;

затверджує за поданням ліцею стратегію розвитку;

фінансує виконання стратегії розвитку ліцею, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

здійснює контроль за використанням ліцеєм 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 ліцею, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

реалізує інші права, передбачені Законом України «Про освіту» та іншими актами законодавства.

7.5. Керівник ліцею призначається та звільняється із займаної посади

відповідним органом управління освітою за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства та умов укладеного трудового договору.

Керівник ліцею зобов'язаний виконувати обов'язки, передбачені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», та інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником (засновниками), установчими документами ліцею, колективним договором (у разі наявності), строковим трудовим договором.

Керівник ліцею має право:

діяти від імені ліцею без довіреності та представляти ліцей у відносинах з іншими особами;

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

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

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників ліцею, 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 ліцею;

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 ліцею;

приймати рішення з інших питань діяльності ліцею.

Керівник ліцею зобов'язаний:

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

планувати та організовувати діяльність ліцею;

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 ліцею в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку ліцею;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку ліцею;

затверджувати посадові інструкції працівників ліцею;



організувати освітній процес та видачу документів про освіту;  
затверджувати освітню програму ліцею відповідно до законодавства;  
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 ліцеї, 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, 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 ліцею;

сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в ліцеї;

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

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

організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності ліцею, 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;

організувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

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

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

Керівник ліцею зобов'язаний протягом першого року після

призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

7.6. Основним постійно діючим колегіальним органом управління ліцеєм є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» і установчими документами ліцею.

Головою педагогічної ради є керівник ліцею.

Педагогічна рада:

схвалює стратегію розвитку ліцею та річний план роботи;

схвалює освітню програму, зміни до неї та оцінює результати її 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, форму 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 загальної середньої освіти;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом ліцею до її повноважень.

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.

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

7.7. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування ліцею

є загальні збори колективу, що скликаються не менше ніж один раз на рік.

Загальні збори скликаються за рішенням керівника ліцею, профспілкової організації або за вмотивованою ініціативою інших учасників освітнього процесу.

Загальні збори заслуховують звіт керівника про здійснення керівництва ліцеєм, розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності ліцею.

7.8. У ліцеї можуть діяти:

органи самоврядування працівників ліцею;

органи учнівського самоврядування;

органи батьківського самоврядування.

7.9. За рішенням засновника може бути утворено піклувальну раду.

Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку ліцею, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії ліцею з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником ліцею.

## **8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЛІЦЕЮ**

8.1. Матеріально-технічна база ліцею включає будівлі, споруди, службові приміщення, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інші цінності. Майно ліцею належить йому на правах, визначених законодавством.

8.2. Вимоги до матеріально-технічної бази ліцею визначаються відповідними будівельними нормами, державними стандартами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (зокрема корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

8.3. Майно ліцею належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування, Статуту ліцею та укладених ним угод.

8.4. Ліцей користується земельною ділянкою, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за їх раціональне використання відповідно до чинного законодавства.

8.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна ліцею проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

Збитки, завдані ліцею внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

8.6. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази ліцею, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів його засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

## **9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

9.1. Фінансово-господарська діяльність ліцею провадиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

9.2. Ліцей має статус бюджетної установи і фінансується за рахунок коштів державного, місцевого бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.3. Отримані ліцеєм кошти використовуються для організації й забезпечення його діяльності та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевого бюджетів, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

Отримані ліцеєм гранти, благодійна допомога, доходи від надання платних освітніх та інших послуг не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

Вилучення основних фондів та іншого майна ліцею проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

9.4. Ліцей має право на придбання та оренду необхідного обладнання, інших матеріальних ресурсів, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за рахунок власних надходжень заходів, що сприяють удосконаленню його діяльності.

## **10. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

10.1. Ліцей може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про освіту» та має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами в установленому законодавством порядку.

10.2. Учні та педагогічні працівники ліцею можуть брати участь у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну.

## **11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЛІЦЕЮ**

11.1. Державний контроль за діяльністю ліцею здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

11.2. Державний нагляд (контроль) здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

11.3. Інституційний аудит ліцею є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

11.4. У період між інституційним аудитом проводяться перевірки (інспектування) ліцею з питань, пов'язаних з його освітньою діяльністю.

Зміст, види й періодичність цих перевірок визначаються залежно

від стану освітньої діяльності, але не частіше 1–2 разів на рік.

Перевірка з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводиться його засновником відповідно до законодавства.

## **12. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЛІЦЕЮ**

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію ліцею приймає засновник.

Реорганізація ліцею відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

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 ліцеєм.

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

12.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання ліцею переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

**Начальник управління освіти**

**Лариса КОСТЕНКО**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Кропивницької міської ради  
\_\_\_\_\_ 2023 року № \_\_\_\_\_

**С Т А Т У Т**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«ПОЧАТКОВА ШКОЛА»  
КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

(нова редакція)

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПОЧАТКОВА ШКОЛА» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» (далі – початкова школа) є комунальним закладом освіти комунальної форми власності. Скорочена назва – КЗ «ПОЧАТКОВА ШКОЛА» КМР».

Цей Статут прийнято зі змінами та доповненнями у новій редакції замість Статуту загальноосвітньої школи I ступеня № 37 Кіровоградської міської ради Кіровоградської області, зареєстрованого державним реєстратором Кіровоградської міської ради 30.09.2013, реєстраційний № 14441050006000452.

1.2. Засновником початкової школи є Кропивницька міська рада, місцезнаходження засновника: 25022, місто Кропивницький, вулиця Велика Перспективна, 41, ідентифікаційний код 26241020.

Засновник здійснює фінансування ліцею, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво й ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.3. Юридична адреса початкової школи: 25491, Кіровоградська область, Кропивницький район, селище міського типу Нове, вулиця Металургів, будинок 22 А.

1.4. Початкова школа у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Державним стандартом початкової освіти, іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами й розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами галузевого міністерства, актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим Статутом.

1.5. Початкова школа є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, може мати самостійний баланс або обслуговуватися через централізовану бухгалтерію згідно з укладеним договором.

1.6. До складу початкової школи входить структурний підрозділ, що забезпечує здобуття початкової освіти (1-4 класи).

Освітній процес може організовуватися за циклами, визначеними спеціальним законом, поділ на які здійснюється з урахуванням вікових особливостей фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей.

1.7. Завданнями початкової школи є:

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

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

створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього

процесу;

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

інші завдання, визначені установчими документами початкової школи.

Початкова школа також може розробляти, удосконалювати та впроваджувати нові освітні технології і форми організації освітнього процесу.

1.8. Початкова школа має право на організаційну, академічну, фінансову і кадрову автономію.

Початкова школа може створювати у своєму складі інклюзивні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

Гранична кількість учнів у класі (наповнюваність класу) початкової школи визначається відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

## **2. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ**

2.1. Початкова школа здійснює зарахування, відрахування та переведення учнів відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних і комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти (далі - Порядок зарахування), затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, на підставі наказу керівника початкової школи.

2.2. Зарахування дітей до початкової школи на конкурсних засадах (проведення будь-яких заходів, спрямованих на перевірку знань, умінь, навичок чи інших компетентностей дитини) для здобуття початкової освіти забороняється.

До початкової школи для здобуття початкової освіти у порядку, визначеному законодавством, обов'язково зараховуються всі діти, які:

проживають на території обслуговування початкової школи;

є рідними братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту в початковій школі;

є дітьми працівників початкової школи.

Діти з особливими освітніми потребами, які проживають на території обслуговування початкової школи, мають право на першочергове зарахування у порядку, визначеному законодавством, для здобуття початкової освіти.

2.3. Зарахування дітей до початкової школи здійснюється, як правило, до початку навчального року, відповідно до території обслуговування та до наказу його керівника, що видається на підставі заяви одного з батьків дитини.

Територія обслуговування початкової школи визначається органом місцевого самоврядування.

2.4. Після зарахування дітей до початкової школи їх розподіл між



класами відбувається в межах нормативу наповнюваності класів, визначеного Законом України «Про загальну середню освіту».

Зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивного чи спеціального класу (з його утворенням у разі відсутності) здійснюється на підставі доданого до заяви висновку про комплексну (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини (чи витягу з протоколу засідання психолого-медико-педагогічної консультації).

Інформація про закріплену за закладом територію обслуговування, спроможність закладу освіти, кількість учнів у кожному класі та, відповідно, наявність вільних місць у кожному з них обов'язково оприлюднюється в закладі освіти та на його вебсайті.

2.5. Керівник початкової школи зобов'язаний ознайомити учнів та їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, з правилами зарахування до школи, Статутом, правилами поведінки учнів та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.6. Зарахування дітей (як правило, з 6 років) до початкової школи для здобуття початкової освіти здійснюється без проведення конкурсу.

2.7. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до початкової школи відповідно до законодавства.

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

Порядок переведення учнів на наступний рік навчання затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.9. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до початкової школи заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

2.10. Із початкової освіти відраховуються учні, які:

здобули початкову освіту та отримали відповідний документ про освіту;

зараховані до іншого закладу освіти для здобуття повної загальної середньої освіти;

вибувають на постійне місце проживання за межі України.

Відрахування із зазначених підстав здійснюється шляхом видачі відповідного наказу керівником початкової освіти.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Освітній процес у початковій школі організовується відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) закладу освіти та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

3.2. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих

освітніх потреб.

3.3. Освітній процес в початковій школі організовується за такими циклами:

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

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

3.4. Освітній процес у початковій школі організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.5. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою початкової школи 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 тощо.

Безперервна навчальна діяльність учнів початкової школи не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання).

Тривалість канікул у початковій школі протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

3.6. Освітня програма початкової школи схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

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

3.8. Освітня програма початкової школи містить складники відповідно до чинного законодавства. Для осіб з особливими освітніми потребами освітня програма може мати корекційно-розвитковий складник.

3.9. Мовою освітнього процесу в початковій школі є державна мова.

3.10. Класи у початковій школі формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування.

Кількість учнів у навчальних приміщеннях початкової школи має відповідати вимогам санітарного законодавства та не може порушувати права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці).

3.11. Порядок поділу класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.12. Початкова школа забезпечує відповідність рівня Державних стандартів початкової освіти.

3.13. У початковій школі функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти, яка включає:

стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;  
систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності;

види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності;

оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;

оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;

забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;

забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління початковою школою;

створення в початковій школі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами початкової школи.

3.14. Початкова школа може забезпечувати здобуття початкової освіти за формами: інституційна та індивідуальна у порядку, визначеному законодавством.

3.15. Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики.

3.16. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників здобувачів освіти (учнів) та відповідно до рішення органів місцевого самоврядування, у початковій школі можуть створюватися групи подовженого дня.

Порядок утворення та організації діяльності груп подовженого дня у початковій школі визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.17. Початкова школа створює умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

3.18. Початкова школа працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

3.20. У початковій школі гарантується право на здобуття початкової освіти незалежно від 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, а також інших обставин та ознак.

3.21. Відволікання учнів від навчальних занять для проведення інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

3.22. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою початкової школи, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

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

3.24. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

#### **4. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ**

4.1. Кожен учень початкової школи має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

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

Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники.

4.3. Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності).

4.4. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у відповідних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Результати освітньої діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.5. Початкова школа може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за погодженням з уповноваженим органом власника з питань освіти. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.6. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.7. Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за рівень початкової освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством.

4.8. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та центральним органом виконавчої влади у сфері медицини.

4.9. У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою початкової школи учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада школи спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем початкової освіти.

4.10. Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

4.11. Після завершення навчання за освітньою програмою початкової школи, на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують свідоцтво про початкову освіту.

4.12. Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» нагороджуються учні, які мають високі досягнення (10-12 балів) з усіх предметів за відповідний навчальний рік.

За особливі успіхи у навчанні, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення.

Порядок та механізм нагородження учнів за досягнення у навчанні встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про заохочення (відзначення) учнів приймає педагогічна рада початкової школи.

## **5. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ПОЧАТКОВІЙ ШКОЛІ**

5.1. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у початковій школі і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина та спрямований на формування:

відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного

вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини українського народу, усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;

усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

громадянської культури та культури демократії;

культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури й дбайливого ставлення до довкілля;

прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії;

культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.

5.2. Єдність навчання, виховання й розвитку учнів у початковій школі забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

## **6. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Учасниками освітнього процесу в початковій школі є:

учні;

педагогічні працівники;

інші працівники початкової школи;

батьки учнів або особи, які їх замінюють.

6.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку початкової школи.

6.3. Учасники освітнього процесу початкової школи зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності.

6.4. Учні початкової школи мають гарантоване державою право на:

доступність і безоплатність початкової освіти;

повагу до людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань; захист від будь-яких форм експлуатації, психічного й фізичного насильства; безпечні й нешкідливі умови навчання;

вибір форм навчання, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;

користування навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою початкової школи;

участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності (олімпіадах, виставках, конкурсах тощо);

отримання додаткових, у тому числі платних освітніх послуг згідно з переліком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України;

участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо.

6.5. Особи з особливими освітніми потребами, які здобувають освіту в початковій школі, мають право на забезпечення допоміжними засобами навчання в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й науки.

6.6. Здобувачі освіти початкової школи зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено державними стандартами початкової освіти; підвищувати свій загальний культурний рівень;

брати участь в освітній діяльності, передбаченій освітньою програмою ліцею, цим Статутом;

дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників початкової школи;

виконувати вимоги педагогічних та інших працівників початкової школи відповідно до цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку;

дотримуватися санітарно-гігієнічних правил.

6.7. Здобувачі освіти початкової школи залучаються за їх згодою та за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

6.8. Засновникам та працівникам початкової школи, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих не передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених статтею 31 Закону України «Про освіту».

Будь-яке примушування учнів до вступу до будь-яких громадських об'єднань, воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється.

6.9. Початкова школа створює безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів, а також формує у них гігієнічні навички та засади здорового способу життя.

6.10. Учні початкової школи забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату початкової школи або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.11. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію,

вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

6.12. Педагогічні працівники приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та законодавства про працю.

6.13. До педагогічної діяльності не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду.

Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

6.14. Педагогічні працівники зобов'язані:

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

виконувати обов'язки, визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, установчими документами початкової школи, 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 законодавства;

володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

6.15. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

6.16. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників початкової школи, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

6.17. Обсяг педагогічного навантаження вчителів на навчальний рік затверджується керівником початкової школи відповідно до вимог законодавства.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається освітньою програмою початкової школи, за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

6.18. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків, вимагання виконання ними роботи, не передбаченої укладеним трудовим договором та/або посадовою інструкцією.



6.19. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

6.20. Оплата праці педагогічних працівників за виконання ними роботи в межах педагогічного навантаження на навчальний рік та за окремі види педагогічної діяльності здійснюється відповідно до законодавства.

6.21. Педагогічні працівники початкової школи підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й науки.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

6.22. Педагогічні працівники початкової школи мають право на: академічну свободу, включаючи свободу викладання, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі початкової школи;

педагогічну ініціативу, розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

користування навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу, доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

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;

проходження сертифікації безоплатно один раз на три роки (педагогічний працівник, який не отримав сертифіката, має право на повторне проходження сертифікації не раніше ніж через рік);

захист професійної честі й гідності; справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності, відзначення успіхів;

на проходження атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й науки;

безпечні й нешкідливі умови праці;

участь у громадському самоврядуванні початкової школи;

участь у роботі колегіальних органів управління початковою школою;

участь у професійних спілках, інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

внесення пропозицій адміністрації початкової школи та відповідному органу управління освітою щодо поліпшення діяльності закладу освіти.

6.23. Педагогічні працівники зобов'язані:

дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства

у відносинах з учнями та їхніми батьками;

виконувати обов'язки, визначені законами України «Про освіту», «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 законодавством;

використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;

володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

постійно підвищувати свою педагогічну майстерність;

дотримуватися академічної доброчесності та здійснювати контроль за дотриманням академічної доброчесності учнями початкової школи;

виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання, їх відповідність вимогам державних стандартів початкової освіти;

нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й науки, доводити результати навчальних досягнень учнів до їх відомих та батьків учнів або осіб, які їх замінюють, адміністрації початкової школи;

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

сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне й психічне здоров'я;

виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

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

брати участь у роботі педагогічної ради;

виконувати накази й розпорядження керівника початкової школи.

6.24. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку початкової школи, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

6.25. Права й обов'язки інших працівників початкової школи регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами

внутрішнього розпорядку початкової школи.

6.26. Батьки учнів або особи, які їх замінюють, мають права та обов'язки у сфері загальної середньої освіти, передбачені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законами України.

Батьки учнів або особи, які їх замінюють, мають право:

бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником початкової школи;

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси своїх дітей;

звертатися до адміністрації початкової школи, органу управління освітою міської ради з питань освіти;

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

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у початковій школі 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;

отримувати інформацію про діяльність початкової школи, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є);

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази початкової школи.

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

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

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

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

дбати про фізичне й психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

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

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

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

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

дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку початкової школи.

## **7. УПРАВЛІННЯ ПОЧАТКОВОЮ ШКОЛОЮ**

7.1. Управління початковою школою здійснюють:

засновник або уповноважений ним орган;

керівник початкової школи;

педагогічна рада;

вищий колегіальний орган громадського самоврядування початкової школи.

7.2. Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні початковою школою у порядку та межах, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та установчими документами.

7.3. Засновник початкової школи:

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

затверджує положення про конкурс на посаду керівника початкової школи та склад конкурсної комісії;

утворює та ліквідує структурні підрозділи у заснованій ним початковій школі;

забезпечує утримання та розвиток заснованої ним початкової школи, 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;

забезпечує дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень початкової школи;

забезпечує можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації початкової школи;

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

7.4. Відповідний орган управління освітою:

приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника початкової школи;

затверджує за поданням початкової школи стратегію розвитку;

фінансує виконання стратегії розвитку початкової школи, у тому числі здійснення інноваційної діяльності;

здійснює контроль за використанням початковою школою 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 початкової школи, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

реалізує інші права, передбачені Законом України «Про освіту» та іншими актами законодавства.

7.5. Керівник початкової школи призначається та звільняється із займаної посади відповідним органом управління освітою за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства та умов укладеного трудового договору.

Керівник початкової школи зобов'язаний виконувати обов'язки, передбачені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», та інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником (засновниками), установчими документами ліцею, колективним договором (у разі наявності), строковим трудовим договором.

7.6. Керівник початкової школи має право:

діяти від імені початкової школи без довіреності та представляти початкову школу у відносинах з іншими особами;

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

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

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників початкової школи, 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 початкової школи;

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 початкової школи;

приймати рішення з інших питань діяльності початкової школи.

7.7. Керівник початкової школи зобов'язаний:

виконувати закони України «Про освіту», «Про повну загальну

середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками початкової школи, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

планувати та організовувати діяльність початкової школи;

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 початкової школи в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку початкової школи;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку початкової школи;

затверджувати посадові інструкції працівників початкової школи;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню програму початкової школи відповідно до законодавства;

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 ліцеї, 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, 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 початкової школи;

сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в початкової школи ;

формуванню засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників початкової школи;

створювати в початковій школі 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 початкової школи, 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;

організувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

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

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

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

7.8. Основним постійно діючим колегіальним органом управління початковою школою є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» і установчими документами початкової школи.

Головою педагогічної ради є керівник початкової школи.

Педагогічна рада:

схвалює стратегію розвитку початкової школи та річний план роботи;

схвалює освітню програму, зміни до неї та оцінює результати її 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 початкової школи;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом початкової школи до її повноважень.

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.

Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказом керівника початкової школи та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

7.7. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування початкової школи є загальні збори колективу, що скликаються не менше ніж один раз на рік.

Загальні збори скликаються за рішенням керівника початкової школи, профспілкової організації або за вмотивованою ініціативою інших учасників освітнього процесу.

Загальні збори заслуховують звіт керівника про здійснення керівництва початковою школою, розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності початкової школи.

7.8. У початковій школі можуть діяти:

органи самоврядування працівників початкової школи;

органи учнівського самоврядування;

органи батьківського самоврядування.

7.9. За рішенням засновника може бути утворено піклувальну раду.

Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку ліцею, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником початкової школи.

## **8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

8.1. Матеріально-технічна база початкової школи включає будівлі, споруди, службові приміщення, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інші цінності. Майно початкової школи належить йому на правах, визначених законодавством.

8.2. Вимоги до матеріально-технічної бази початкової школи визначаються відповідними будівельними нормами, державними стандартами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (зокрема корекційного), навчально-



методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

8.3. Майно початкової школи належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування, Статуту початкової школи та укладених ним угод.

8.4. Початкова школа користується земельною ділянкою, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за їх раціональне використання відповідно до чинного законодавства.

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

8.6. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази початкової школи, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів його засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

## **9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

9.1. Фінансово-господарська діяльність початкової школи провадиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

9.2. Початкова школа має статус бюджетної установи і фінансується за рахунок коштів державного, місцевого бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.3. Отримані початковою школою кошти використовуються для організації й забезпечення його діяльності та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевого бюджетів, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

Отримані початковою школою гранти, благодійна допомога, доходи від надання платних освітніх та інших послуг не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

Вилучення основних фондів та іншого майна початкової школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

9.4. Початкова школа має право на придбання та оренду необхідного обладнання, інших матеріальних ресурсів, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за рахунок власних надходжень заходів, що сприяють удосконаленню його діяльності.

## **10. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

10.1. Початкова школа може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про освіту» та має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами в установленому законодавством порядку.

10.2. Учні та педагогічні працівники початкової школи можуть брати

участь у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну.

## **11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ**

11.1. Державний контроль за діяльністю початкової школи здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

11.2. Державний нагляд (контроль) здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

11.3. Інституційний аудит початкової школи є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

11.4. У період між інституційним аудитом проводяться перевірки (інспектування) початкової школи з питань, пов'язаних з його освітньою діяльністю.

Зміст, види й періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану освітньої діяльності, але не частіше 1–2 разів на рік.

Перевірка з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводиться його засновником відповідно до законодавства.

## **12. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ**

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію початкової школи приймає засновник.

Реорганізація початкової школи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

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 початковою школою.

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

12.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання початкової школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

**Начальник управління освіти**

**Лариса КОСТЕНКО**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Кропивницької міської ради  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 року № \_\_\_\_

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«ЛІЦЕЙ «СОКІЛ»  
КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЛІЦЕЙ «СОКІЛ» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» (далі – ліцей) є комунальним закладом освіти, комунальної власності. Скорочена назва – КЗ «ЛІЦЕЙ «СОКІЛ» КМР».

Цей Статут прийнято зі змінами та доповненнями у новій редакції замість Статуту Комунального закладу «Ліцей «Сокіл» Міської ради міста Кропивницького».

1.2. Засновником ліцею є Кропивницька міська рада, місцезнаходження засновника: 25022, місто Кропивницький, вулиця Велика Перспективна, 41, ідентифікаційний код 26241020.

Засновник здійснює фінансування ліцею, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.3. Юридична адреса ліцею: 25005, Кіровоградська область, місто Кропивницький, вулиця Короленка, будинок 46.

1.4. Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами й розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами галузевого міністерства, актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим Статутом.

1.5. Ліцей є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки у фінансових установах і банках державного сектору, печатку, штамп, бланки зі своєю назвою. Ліцей є неприбутковим закладом освіти, основним завданням ліцею є провадження освітньої діяльності.

1.6. До складу ліцею входять:

структурний підрозділ, що забезпечує здобуття початкової освіти (1-4 класи);

структурний підрозділ, що забезпечує здобуття базової середньої освіти (5-9 класи);

структурний підрозділ, що забезпечує здобуття профільної середньої освіти (10-11(12) класи);

структурний підрозділ, що забезпечує розвиток здібностей дітей та молоді у сфері освіти, науки, культури, фізичної культури і спорту, технічної та іншої творчості (центр позашкільного виховання);

структурний підрозділ, що забезпечує проживання та утримання учнів відповідно до законодавства (пансіон).

На рівнях початкової та базової середньої освіти освітній процес може організовуватися за циклами, визначеними спеціальним законом, поділ на які здійснюється з урахуванням вікових особливостей фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей.

Тривалість здобуття повної загальної середньої освіти на кожному її рівні може бути змінена (подовжена або скорочена) залежно від форми здобуття освіти, результатів навчання та/або індивідуальної освітньої траєкторії учня.

Тривалість здобуття повної загальної середньої освіти на кожному

її рівні особами з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

1.7. Завданнями ліцею є:

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

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

створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу, умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;

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

організація вивчення учнями профільних навчальних предметів (інтегрованих курсів);

інші завдання, визначені установчими документами ліцею.

Ліцей може розробляти, удосконалювати та впроваджувати нові освітні технології і форми організації освітнього процесу.

1.8. Ліцей може мати у своєму складі внутрішні структурні підрозділи: циклові та предметні методичні об'єднання;

інші внутрішні структурні підрозділи.

Ліцей може мати у своєму складі філії.

Структурні підрозділи діють відповідно до установчих документів ліцею та на підставі відповідних положень, затверджених його керівником відповідно до законодавства. Положення про філію ліцею розробляється та затверджується його керівником відповідно до Типового положення про філію закладу освіти, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

1.9. Ліцей має право на організаційну, академічну, фінансову і кадрову автономію.

Ліцей має право провадити інноваційну діяльність та може укласти з цією метою відповідні договори про співпрацю з іншими закладами освіти (науковими установами), підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами.

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

класи;

групи для вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів);

міжкласні групи учнів;

навчальні кабінети (з навчальних предметів (інтегрованих курсів) однієї або різних освітніх галузей).

Ліцей може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою (заочною), дистанційною формою навчання, інклюзивні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами, спеціальні класи для дітей зі зниженим зором, кадетські класи.

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

У складі ліцею можуть створюватися тимчасові (від одного семестру) міжкласні групи учнів з метою організації профільного навчання. Для підготовки до участі в заходах змагального характеру (конкурсах, олімпіадах, турнірах тощо) можуть створюватися тимчасові групи учнів.

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

Гранична кількість учнів у класі (наповнюваність класу) державного, комунального ліцею визначається відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

У разі коли кількість учнів не дозволяє створити клас, учні можуть продовжити навчання в цьому закладі освіти за однією з інших (крім очної) форм здобуття повної загальної середньої освіти або в іншому закладі освіти із забезпеченням територіальної доступності. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

Кількість учнів (одного та/або різних років навчання) в одній групі державного, комунального ліцею повинна становити не менше восьми осіб.

1.11. Відповідно до поданих заяв ліцей визначає потребу у створенні груп подовженого дня згідно з нормативами їх наповнюваності.

## **2. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЛІЦЕЮ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ**

2.1. Орган місцевого самоврядування закріплює за ліцеєм відповідну територію обслуговування.

2.2. Зарахування дітей до ліцею для здобуття профільної середньої освіти (до 10-11 (12) класів) відбувається на конкурсних засадах. Конкурс може не проводитися, якщо кількість поданих заяв про зарахування не перевищує загальної кількості вільних місць у відповідних класах.

Зарахування дітей до ліцею для здобуття базової середньої освіти здійснюється на конкурсних засадах, якщо це не порушує право учнів, які здобули початкову освіту в цьому закладі освіти, на продовження навчання в ньому та за умови, що кількість поданих заяв про зарахування перевищує загальну кількість вільних місць у відповідних класах.

Зарахування дітей до ліцею на конкурсних засадах (проведення будь-яких заходів, спрямованих на перевірку знань, умінь, навичок чи інших компетентностей дитини) для здобуття початкової освіти (до 1-4 класів)

забороняється.

Діти з особливими освітніми потребами зараховуються до ліцею на загальних підставах та з урахуванням висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

2.3. Зарахування, відрахування та переведення учнів до ліцею здійснюється в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й науки.

2.4. Керівник ліцею зобов'язаний вжити заходів щодо ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до ліцею, Статутом ліцею, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.5. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до ліцею відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Освітній процес у ліцеї організовується відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства та освітньої програми (освітніх програм), схваленої педагогічною радою та затвердженої керівником ліцею.

Ліцей використовує в освітній діяльності одну освітню програму на рівні профільної середньої освіти (на першому та другому циклі профільної середньої освіти). Спрямування (академічне, професійне) здобуття учнями профільної середньої освіти визначається освітньою програмою ліцею.

У випадку забезпечення здобуття базової середньої освіти ліцей використовує в освітній діяльності одну освітню програму на рівні базової середньої освіти (на першому та/або другому циклах) або може використовувати одну наскрізну освітню програму, розроблену для базової (першого та/або другого циклу) та профільної середньої освіти.

При забезпеченні здобутті початкової освіти ліцей використовує в освітній діяльності одну освітню програму на рівні початкової освіти (на першому та/або другому циклах).

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

3.2. Мовою освітнього процесу в ліцеї є державна мова.

3.3. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей дітей.

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

навчальним планом.

3.5. Ліцей може забезпечувати здобуття початкової, базової, профільної середньої освіти за очною (денною, вечірньою), заочною, дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу у порядку, визначеному законодавством.

3.6. У зонах екологічного лиха та епідемії органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи ліцею, який погоджується з територіальними органами Держпродспоживслужби.

3.7. Загальна тривалість канікул у ліцеї протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

3.8. Ліцей працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.9. Відволікання учнів від освітнього процесу для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

3.10. Ліцей може надавати платні послуги згідно з переліком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України.

#### **4. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ ТА ЇХ АТЕСТАЦІЯ**

4.1. Кожен учень ліцею має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

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

Оцінювання досягнень учнів здійснюють педагогічні працівники ліцею за шкалою оцінювання результатів, визначеною ліцеєм, або за системою оцінювання, визначеною законодавством. Залучення будь-яких інших осіб до оцінювання результатів навчання учнів здійснюється за рішенням керівника ліцею.

4.3. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів ліцею, які завершили здобуття базової чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

Кожен учень ліцею повинен пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з навчальних предметів, визначених профільним міністерством, крім випадків, визначених законодавством.

4.4. Річне оцінювання та державна підсумкова атестація учнів ліцею здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається щороку у разі переведення учнів на наступний рік навчання відповідно до законодавства.

4.5. У разі вибуття учня із ліцею (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.



4.6. На підставі результатів річного оцінювання учні ліцею, крім тих, які завершили здобуття початкової освіти та базової середньої освіти, отримують документ про освіту (свідоцтво досягнень або таблиць успішності).

4.7. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

- свідоцтво про здобуття початкової освіти;
- свідоцтво про здобуття базової середньої освіти;
- свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти.

4.8. До учнів ліцею можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення, що визначаються установчими документами ліцею та/або положенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується його педагогічною радою.

4.9. До видів заохочення (відзначення) учнів належить також нагородження похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» та похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

4.10. Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада ліцею з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей дітей відповідно до чинного законодавства.

## **5. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЛІЦЕЇ**

5.1. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у ліцеї і ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина та спрямований на формування:

відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини українського народу, усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;

усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

громадянської культури та культури демократії;

культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури й дбайливого ставлення до довкілля;

прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами; почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії; культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.

5.2. У ліцеї забороняється створення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Будь-яке примушування учнів до вступу до громадських об'єднань, воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється.

5.3. Єдність навчання, виховання й розвитку учнів у ліцеї забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

## **6. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Учасниками освітнього процесу в ліцеї є:

здобувачі освіти;  
педагогічні працівники;  
інші працівники ліцею;  
батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку ліцею.

6.3. Учасники освітнього процесу ліцею зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності.

6.4. Учень - особа, яка зарахована та здобуває освіту в ліцеї.

6.5. Учні ліцею мають гарантоване державою право на:  
доступність і безоплатність початкової освіти, базової середньої освіти та профільної середньої освіти;  
повагу до людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;  
захист від будь-яких форм експлуатації, психічного й фізичного насильства;  
безпечні й нешкідливі умови навчання;  
вибір форм навчання, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;  
користування навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою ліцею;  
участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності (конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо);  
отримання додаткових, у тому числі платних освітніх послуг згідно з переліком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України;  
перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів;  
участь у роботі органів громадського самоврядування ліцею;  
участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій,

клубів, гуртків, груп за інтересами тощо.

6.6. Особи з особливими освітніми потребами, які здобувають освіту в ліцеї, мають право на забезпечення допоміжними засобами навчання в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й науки.

6.7. Здобувачі освіти ліцею зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено державними стандартами початкової освіти та базової середньої освіти;

підвищувати свій загальний культурний рівень;

брати участь в освітній діяльності, передбаченій освітньою програмою ліцею, цим Статутом;

дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників ліцею;

виконувати вимоги педагогічних та інших працівників ліцею відповідно до цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;

дотримуватися санітарно-гігієнічних правил.

6.8. Здобувачі освіти ліцею залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

6.9. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

6.10. До педагогічної діяльності не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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

6.12. Призначення на посаду педагогічних працівників ліцею може здійснюватися на конкурсній основі. Порядок проведення конкурсу розробляється та затверджується керівником ліцею, після його погодження педагогічною радою.

Обсяг педагогічного навантаження вчителів на навчальний рік затверджується керівником ліцею відповідно до вимог законодавства.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається освітньою програмою закладу освіти, за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

6.13. Не допускається відволікання педагогічних працівників

від виконання ними професійних обов'язків, вимагання виконання ними роботи, не передбаченої укладеним трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

6.14. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

6.15. Оплата праці педагогічних працівників за виконання ними роботи в межах педагогічного навантаження на навчальний рік та за окремі види педагогічної діяльності здійснюється відповідно до законодавства.

6.16. Педагогічні працівники ліцею підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й науки.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

6.17. Педагогічні працівники ліцею мають право на:

академічну свободу, включаючи свободу викладання, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі ліцею;

педагогічну ініціативу, розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

користування навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу, доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

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;

проходження сертифікації безоплатно один раз на три роки (педагогічний працівник, який не отримав сертифіката, має право на повторне проходження сертифікації не раніше ніж через рік);

захист професійної честі й гідності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності, відзначення успіхів;

на проходження атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й науки;

безпечні й нешкідливі умови праці;

участь у громадському самоврядуванні ліцею;

участь у роботі колегіальних органів управління ліцеєм;

участь у професійних спілках, інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

внесення пропозицій адміністрації ліцею та відповідному органу управління освітою щодо поліпшення діяльності закладу освіти.

#### 6.18. Педагогічні працівники зобов'язані:

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

виконувати обов'язки, визначені законами України «Про освіту», «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 законодавством;

використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;

володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

постійно підвищувати свою педагогічну майстерність;

дотримуватися академічної доброчесності та здійснювати контроль за дотриманням академічної доброчесності учнями ліцею;

виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання, їх відповідність вимогам державних стандартів початкової освіти та базової середньої освіти;

нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й науки, доводити результати навчальних досягнень учнів до їх відомих та батьків учнів або осіб, які їх замінюють, адміністрації ліцею;

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

сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне й психічне здоров'я;

виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

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

брати участь у роботі педагогічної ради;

виконувати накази й розпорядження керівника ліцею.

6.19. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами

атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

6.20. Права й обов'язки інших працівників закладу освіти регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку ліцею.

6.21. Батьки учнів або особи, які їх замінюють, мають права та обов'язки у сфері загальної середньої освіти, передбачені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законами України.

Батьки учнів або особи, які їх замінюють, мають право:

бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником ліцею;

захистити відповідно до законодавства права та законні інтереси своїх дітей;

звертатися до ліцею, органу управління освітою міської ради з питань освіти;

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

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у ліцеї 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;

отримувати інформацію про діяльність ліцею, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є);

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази ліцею.

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

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

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

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

дбати про фізичне й психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

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

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

формувати в дітей усвідомлення необхідності додержуватися

Конституції України та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

дотримуватися цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку ліцею.

## 7. УПРАВЛІННЯ ЛІЦЕЄМ

7.1. Управління ліцеєм здійснюють:

засновник або уповноважений ним орган;

керівник ліцею;

педагогічна рада

(вищий колегіальний орган громадського самоврядування ліцею).

7.2. Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні ліцеєм у порядку та межах, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та установчими документами ліцею.

7.3. Засновник ліцею:

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

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

утворює та ліквідує структурні підрозділи у заснованому ним закладі освіти;

забезпечує 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;

забезпечує дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу освіти;

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

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

7.4. Відповідний орган управління освітою:

приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу освіти;

затверджує за поданням закладу освіти стратегію розвитку;

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

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

реалізує інші права, передбачені Законом України «Про освіту» та іншими актами законодавства.

7.5. Керівник ліцею призначається та звільняється із займаної посади відповідним органом управління освітою за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства та умов укладеного трудового договору.

Керівник ліцею зобов'язаний виконувати обов'язки, передбачені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», та інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником (засновниками), установчими документами ліцею, колективним договором (у разі наявності), строковим трудовим договором.

Керівник ліцею має право:

діяти від імені ліцею без довіреності та представляти ліцей у відносинах з іншими особами;

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

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

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників ліцею, 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 ліцею;

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 ліцею;

приймати рішення з інших питань діяльності ліцею.

Керівник ліцею зобов'язаний:

виконувати закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками ліцею, зокрема в частині



організації освітнього процесу державною мовою;  
планувати та організовувати діяльність ліцею;  
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 закладу освіти в межах затвердженого кошторису;  
забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку ліцею;  
затверджувати правила внутрішнього розпорядку ліцею;  
затверджувати посадові інструкції працівників ліцею;  
організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;  
затверджувати освітню програму ліцею відповідно до законодавства;  
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 ліцеї, 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, 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 ліцею;  
сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в ліцеї;  
формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників ліцею;  
створювати в ліцеї 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 ліцею, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

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

організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

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

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

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

7.6. Основним постійно діючим колегіальним органом управління ліцеєм є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» і установчими документами ліцею.

Головою педагогічної ради є керівник ліцею.

Педагогічна рада:

схвалює стратегію розвитку ліцею та річний план роботи;

схвалює освітню програму, зміни до неї та оцінює результати її 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 загальної середньої освіти;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом ліцею

до її повноважень.

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.

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

7.7. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування ліцею є загальні збори колективу, що скликаються не менше ніж один раз на рік.

Загальні збори скликаються за рішенням керівника ліцею, профспілкової організації або за вмотивованою ініціативою інших учасників освітнього процесу.

Загальні збори заслуховують звіт керівника про здійснення керівництва ліцеєм, розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності ліцею.

7.8. У ліцеї можуть діяти:

- органи самоврядування працівників ліцею;
- органи учнівського самоврядування;
- органи батьківського самоврядування.

7.9. За рішенням засновника може бути утворено піклувальну раду.

Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку ліцею, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником ліцею.

## **8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЛІЦЕЮ**

8.1. Матеріально-технічна база ліцею включає будівлі, споруди, службові приміщення, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інші цінності. Майно ліцею належить йому на правах, визначених законодавством.

8.2. Вимоги до матеріально-технічної бази ліцею визначаються відповідними будівельними нормами, державними стандартами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (зокрема корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

8.3. Майно ліцею належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування, Статуту ліцею та укладених ним угод.

8.4. Ліцей користується земельною ділянкою, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за їх раціональне використання відповідно до чинного законодавства.

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

8.6. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази ліцею, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів його засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

## **9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

9.1. Фінансово-господарська діяльність ліцею провадиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

9.2. Ліцей має статус бюджетної установи і фінансується за рахунок коштів державного, місцевого бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

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

- формування структури ліцею та його штатного розпису;
- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;
- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд ліцею;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності ліцею.

Фінансування ліцею здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

Іншими джерелами фінансування ліцею можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

гранти;

інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються ліцеєм відповідно до затвердженого кошторису.

9.3. Отримані ліцеєм кошти використовуються для організації й забезпечення його діяльності та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевого бюджетів, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

Отримані ліцеєм гранти, благодійна допомога, доходи від надання платних освітніх та інших послуг не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

Вилучення основних фондів та іншого майна ліцею проводиться лише

у випадках, передбачених чинним законодавством.

9.4. Ліцей має право на придбання та оренду необхідного обладнання, інших матеріальних ресурсів, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за рахунок власних надходжень заходів, що сприяють удосконаленню його діяльності.

Ліцей може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Учні та їхні батьки можуть отримувати в закладі загальної середньої освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

## **10. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

10.1. Ліцей може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про освіту» та має право укласти договори про співробітництво, встановлювати прями зв'язки із закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами в установленому законодавством порядку.

10.2. Учні та педагогічні працівники ліцею можуть брати участь у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну.

## **11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЛІЦЕЮ**

11.1. Державний контроль за діяльністю ліцею здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

11.2. Державний нагляд (контроль) здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

11.3. Інституційний аудит ліцею є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

11.4. У період між інституційним аудитом проводяться перевірки (інспектування) ліцею з питань, пов'язаних з його освітньою діяльністю.

Зміст, види й періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану освітньої діяльності, але не частіше 1-2 разів на рік.

Перевірка з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводиться його засновником відповідно до законодавства.

## **12. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЛІЦЕЮ**

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію ліцею приймає засновник.

Реорганізація ліцею відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

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 ліцеєм.

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

12.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання ліцею переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

**Начальник управління освіти**

**Лариса КОСТЕНКО**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Кропивницької міської ради  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 року № \_\_\_\_

**С Т А Т У Т**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА № 1»  
КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

(нова редакція)

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА № 1» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» (далі - спеціальна школа) є комунальним закладом комунальної форми власності. Скорочена назва - КЗ «СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА № 1» КМР».

Цей Статут прийнято зі змінами та доповненнями у новій редакції замість Статуту Комунального закладу «Спеціальна школа №1 Міської ради міста Кропивницького».

1.2. Засновником спеціальної школи є Кропивницька міська рада, місце знаходження засновника: 25022, місто Кропивницький, вулиця Велика Перспективна, 41, ідентифікаційний код 26241020.

Засновник здійснює фінансування спеціальної школи, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво й ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.3. Юридична адреса спеціальної школи: 25028, Кіровоградська область, місто Кропивницький, вулиця Героїв Рятувальників, будинок 26 Д.

1.4. Спеціальна школа у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», Положенням про спеціальну школу, іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами й розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами галузевого міністерства, актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим Статутом.

1.5. Спеціальна школа є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, може мати самостійний баланс або обслуговуватися через централізовану бухгалтерію згідно з укладеним договором.

1.6. До складу спеціальної школи входять:  
структурний підрозділ, що забезпечує здобуття дошкільної освіти;  
структурний підрозділ, що забезпечує здобуття початкової освіти (1-4 класи);

структурний підрозділ, що забезпечує здобуття базової середньої освіти (5 -11 класи);

структурний підрозділ, що забезпечує здобуття профільної середньої освіти (12-13 класи) - (за наявності відповідної навчально-матеріальної бази).

1.7. Головними завданнями спеціальної школи є:  
забезпечення здобуття учнями (вихованцями) базової середньої освіти на одному чи кількох її рівнях та/або дошкільної (за наявності дошкільного підрозділу) освіти з урахуванням їх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів відповідно до державних стандартів;

створення умов для здобуття освіти учнями (вихованцями) шляхом належного кадрового, матеріально-технічного забезпечення, універсального дизайну та/або розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби та можливості учнів (вихованців);

забезпечення системного психолого-педагогічного супроводу учнів (вихованців);



надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) учням (вихованцям) та дітям, які не є учнями (вихованцями) спеціальної школи;

викладання навчальних предметів (інтегрованих курсів) з урахуванням можливостей та потреб учнів способами, що є найбільш прийнятними для учнів спеціальної школи, у тому числі шляхом адаптації/модифікації змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів), використання допоміжних засобів для навчання;

організація освітнього процесу, що ґрунтується на загальнолюдських цінностях, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»;

засвоєння учнями (вихованцями) норм етики та загальнолюдської моралі, міжособистісного спілкування, основ гігієни та здорового способу життя;

сприяння набуттю ключових компетентностей учнями (вихованцями); формування компетентностей для подальшого самостійного життя, забезпечення розвитку природних здібностей і обдарувань, творчого та критичного мислення, соціалізації учнів (вихованців);

сприяння всебічному розвитку учнів (вихованців);

надання консультацій батькам (іншим законним представникам) учнів (вихованців) та їх активне залучення до освітнього процесу.

1.8. Спеціальна школа повинна:

забезпечувати здобуття освіти учнями (вихованцями) відповідно до державного стандарту дошкільної освіти (за наявності дошкільного підрозділу) та державних стандартів повної загальної середньої освіти;

мати кабінети з обладнанням та засобами для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг відповідно до особливостей контингенту учнів (вихованців) та напряму (профілю) діяльності спеціальної школи;

забезпечувати реалізацію корекційно-розвиткового складника освітньої програми та надавати психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомогу);

створювати групи подовженого дня для виконання освітньої програми спеціальної школи;

використовувати систему автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів відповідно до Положення про систему автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів.

## **2. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ШКОЛИ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ**

2.1. Зарахування учнів (вихованців) до спеціальної школи, переведення до іншого закладу освіти та відрахування здійснюється відповідно до Порядку зарахування осіб з особливими освітніми потребами до спеціальних закладів освіти, їх відрахування, переведення до іншого закладу освіти, затвердженого наказом профільного міністерства.

Учні (вихованці) відповідно до наявних порушень їх розвитку розподіляються між класами (групами) наказом директора спеціальної школи

на навчальний рік.

Відповідно до особливостей розвитку та стану здоров'я особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

До спеціальної школи можуть зараховуватись особи з інших адміністративно-територіальних одиниць, у підпорядкуванні яких немає відповідного спеціального закладу освіти.

2.2. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою спеціальної школи 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.

Тривалість канікул у спеціальній школі протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

2.3. Директор спеціальної школи затверджує режим роботи спеціальної школи відповідно до особливостей організації освітнього процесу з урахуванням психофізичних особливостей учнів (вихованців), вимог санітарного законодавства, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги).

Директор спеціальної школи організовує роботу з персональними даними учнів (вихованців) спеціальної школи та визначає працівника, відповідального за внесення інформації до системи автоматизованої роботи інклюзивно-ресурсних центрів, відповідно до наказу профільного міністерства.

2.4. Розклад уроків, психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять складається з дотриманням педагогічних вимог та вимог санітарного законодавства з урахуванням індивідуальних особливостей учнів (вихованців), затверджується директором спеціальної школи і не може призводити до перевантаження учнів (вихованців).

2.5. Тривалість уроків у 1 класі становить 35 хвилин, у 2-4 класах – 40 хвилин, у 5-13 класах - 45 хвилин. Періодичність проведення перерв під час уроків (комплекс вправ з рухової активності) і тривалість перерв між уроками схвалюється педагогічною радою відповідно до особливостей організації освітнього процесу та харчування.

Тривалість занять для дітей дошкільного віку (за наявності дошкільного підрозділу) визначається залежно від складності порушень з урахуванням нормативів, встановлених наказом профільного міністерства.

2.6. Батьки (інші законні представники) чи учні (у разі досягнення повноліття) можуть обирати форму здобуття освіти відповідно до індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів учня.

Організація навчання за індивідуальною формою здобуття освіти (педагогічним патронажем) здійснюється відповідно до Положення

про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого наказом профільного міністерства.

Організація навчання за дистанційною формою здобуття освіти в спеціальній школі здійснюється відповідно до Положення про дистанційне навчання, затвердженого наказом профільного міністерства, з урахуванням особливих освітніх потреб, психофізичних особливостей та стану здоров'я учнів.

У разі здобуття освіти за індивідуальною чи дистанційною формою спеціальна школа забезпечує створення умов для отримання учнями психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) та участі учнів у заходах спеціальної школи.

2.7. Організація діяльності дошкільного підрозділу здійснюється відповідно до законодавства, установчих документів спеціальної школи та на підставі положення про нього, затвердженого директором, за умови наявності матеріально-технічної, навчально-методичної бази, педагогічних кадрів та з урахуванням особливостей контингенту дітей.

Для дітей дошкільного віку (за наявності дошкільного підрозділу) максимально допустима кількість занять у першій половині дня в молодшій та середній групах не перевищує двох, у старшій - трьох занять. У різновікових групах тривалість занять необхідно диференціювати, орієнтуючись на вік кожної дитини.

2.8. Учні (вихованці) спеціальної школи забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, у порядку, встановленому законодавством. Учні (вихованці) спеціальної школи віком до 14 років забезпечуються медичним обслуговуванням за згодою одного з батьків (інших законних представників).

Заклади охорони здоров'я за місцем розташування спеціальної школи з урахуванням особливостей контингенту учнів (вихованців) та напряму (профілю) діяльності спеціальної школи разом з органами управління освітою та органами охорони здоров'я забезпечують проведення щороку моніторингу стану здоров'я, здійснення лікувально-профілактичних заходів відповідно до Порядку здійснення медичного обслуговування учнів закладів загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України.

Медичні працівники спеціальної школи зобов'язані надавати учням (вихованцям), які перебувають у невідкладному стані, медичну допомогу відповідно до Порядку здійснення медичного обслуговування учнів закладів загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України.

2.9. Відповідальність за організацію харчування, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства щодо безпечності та якості харчових продуктів покладається на засновника (засновників) та директора спеціальної школи. Харчування здійснюється відповідно до норм та порядку організації харчування учнів (вихованців) у закладах освіти, визначених законодавством.

Харчування в спеціальних школах організовується з перервами 3,5-4 години між прийомами їжі:

триразове (другий сніданок, обід, підвечірок) - для учнів, які навчаються в спеціальній школі та перебувають у групі подовженого дня.

За потреби відповідно до структури навчального дня та за погодженням із засновником (засновниками) директор спеціальної школи може встановити для учнів, які навчаються в спеціальній школі та перебувають у групі подовженого дня, інший режим харчування, зокрема чотириразовий (другий сніданок, обід, підвечірок, вечеря) із забезпеченням перерв між прийомами їжі не більше 3-4 годин.

Для вихованців дошкільних груп (за наявності дошкільного підрозділу) режим харчування встановлюється відповідно до порядку організації харчування вихованців закладів дошкільної освіти та установчих документів спеціальної школи.

2.10. Спеціальна школа може надавати реабілітаційні послуги (допомогу) на підставі ліцензії на провадження господарської діяльності, у тому числі ліцензії на провадження господарської діяльності з медичної практики відповідно до Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з медичної практики.

2.11. Особистісно-орієнтоване спрямування освітнього процесу, зокрема у класах для учнів із складними порушеннями розвитку, за умов граничного наповнення класів - у класах для учнів з помірними порушеннями інтелектуального розвитку, із розладами аутичного спектра, забезпечує асистент вчителя та/або асистент вихователя групи подовженого дня, педагогічне навантаження яких на одну ставку становить 25 годин на тиждень.

Особистісно-орієнтоване спрямування освітнього процесу для вихованців дошкільних груп (за наявності дошкільного підрозділу) забезпечує асистент вихователя, педагогічне навантаження якого на одну ставку становить 25 годин на тиждень.

За необхідності соціальні потреби учнів (вихованців) під час освітнього процесу може задовольняти асистент учня (вихованця) - соціальний робітник, один із батьків (інший законний представник) або уповноважена ними особа.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Освітній процес у спеціальній школі забезпечує дотримання державних стандартів повної загальної середньої освіти і спрямовується на розвиток особистості учня (вихованця), формування та застосування його компетентностей, має корекційну спрямованість та забезпечує засвоєння освітньої програми, розвиток здібностей та подальшу соціалізацію учнів (вихованців).

3.2. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється на принципах забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії насильству за ознакою статі з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психологічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб.

3.3. Освітній процес у спеціальних школах для осіб з інтелектуальними

3.3. Освітній процес у спеціальних школах для осіб з інтелектуальними порушеннями та класах для учнів із складними порушеннями розвитку незалежно від особливостей контингенту учнів та напряму (профілю) діяльності спеціальної школи може організовуватися за такими циклами відповідно до рівнів освіти:

перший цикл початкової освіти - адаптаційно-ігровий (перший і другий рік навчання);

другий цикл початкової освіти - основний (третій і четвертий рік навчання);

перший цикл базової середньої освіти - адаптаційний (п'ятий і шостий рік навчання);

другий цикл базової середньої освіти - базове предметне навчання (7-11 роки навчання);

перший цикл профільної середньої освіти - профільно-адаптаційний (12 рік навчання);

другий цикл профільної середньої освіти - профільний (13 рік навчання).

3.4. Мовою освітнього процесу в спеціальній школі є державна мова.

3.5. Домашні завдання в першому циклі початкової освіти (1-2 класи) не задаються. Письмові домашні завдання у другому циклі початкової освіти (3-4 класи) не є обов'язковими для виконання учнями.

Домашні завдання в 5-13 класах можуть задаватися з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів. Зміст, обсяг і форма виконання домашніх завдань визначаються педагогічними працівниками.

3.6. Спеціальна школа для забезпечення здобуття загальної середньої освіти розробляє та використовує в освітній діяльності освітню програму. За наявності дошкільного підрозділу освітня програма спеціальної школи повинна передбачати виконання державного стандарту дошкільної освіти.

3.7. Спеціальна школа може забезпечувати здобуття базової, середньої освіти за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу у порядку, визначеному законодавством.

3.8. У зонах екологічного лиха та епідемії органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи школи, який погоджується з територіальними органами Держпродспоживслужби.

3.9. Загальна тривалість канікул у спеціальній школі протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

3.10. Спеціальна школа працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.11. Відволікання учнів від освітнього процесу для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

3.12. Спеціальна школа може надавати платні послуги згідно з переліком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України.

3.13. Освітній процес для осіб з тяжкими порушеннями мовлення (крім класів для учнів із складними порушеннями розвитку) організовується на рівні початкової та/або базової середньої освіти за циклами.

3.14. Спеціальна школа для забезпечення здобуття загальної середньої освіти розробляє та використовує в освітній діяльності освітню програму.

За наявності дошкільного підрозділу освітня програма спеціальної школи повинна передбачати виконання державного стандарту дошкільної освіти.

Освітня програма може бути розроблена на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених відповідно до законодавства.

Рішення про використання закладом освіти для забезпечення здобуття загальної середньої освіти освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою спеціальної школи. Освітня програма, розроблена не на основі типової освітньої програми, повинна бути затверджена в установленому законодавством порядку.

Не можуть бути затверджені та використовуватися освітні програми, що не передбачають досягнення учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти.

3.15. Освітня програма спеціальної школи повинна містити корекційно-розвитковий та дошкільний складники, що враховують специфіку розвитку та потреби учнів (вихованців).

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

3.17. У спеціальній школі повинно бути забезпечено викладання навчальних предметів (інтегрованих курсів) способами, що є найбільш прийнятними для учнів відповідного віку, у тому числі шляхом адаптації/модифікації змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів).

3.18. Навчання учнів (вихованців) повинно здійснюватися за допомогою найбільш прийнятних для таких дітей мов та максимально сприяти засвоєнню знань і соціальному розвитку, формуванню компетентностей для подальшого життя.

Для учнів з розладами аутичного спектра - використання засобів альтернативної комунікації, використання інших методів і способів, які забезпечують формування необхідних компетентностей для подальшого самостійного життя, розвиток комунікативних навичок.

Для учнів (вихованців) із складними порушеннями розвитку використовуються методи та способи, які враховують їх індивідуальні потреби та забезпечують формування компетентностей, необхідних для подальшого самостійного життя.

3.19. У спеціальній школі створюються групи подовженого дня з метою:

виконання освітньої програми спеціальної школи, що містить

корекційно-розвитковий та виховний складники;

організації навчальної, виховної та пізнавальної діяльності учнів;

забезпечення психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги);

надання кваліфікованої допомоги учням у підготовці до уроків і виконанні домашніх завдань;

формування в учнів ключових компетентностей, необхідних для подальшого самостійного життя;

забезпечення виконання індивідуальної програми розвитку та індивідуального навчального плану (за наявності);

організації дозвілля учнів.

3.20. Освітній процес у групах подовженого дня організовується з урахуванням освітньої програми спеціальної школи вихователями.

3.21. У спеціальній школі повинні бути створені умови для організації денного відпочинку (сну) в групі подовженого дня для учнів першого класу та інших учнів, які цього потребують.

3.22. Режим роботи групи подовженого дня та організація освітнього процесу в ній повинні відповідати державним санітарним нормам.

3.23. Учні спеціальної школи можуть перебувати в групі подовженого дня не більше шести годин на день. На підставі заяви одного з батьків (іншого законного представника) уповноваженим ним особам дозволяється забирати учнів в будь-який час.

3.24. Психолого-педагогічний консилиум є консультативно-дорадчим органом спеціальної школи, утворюється директором спеціальної школи та діє на підставі установчих документів спеціальної школи.

3.25. Психологічне забезпечення освітнього процесу в спеціальній школі здійснюється практичними психологами, соціально-педагогічний патронаж - соціальними педагогами.

#### **4. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ**

4.1. Кожен учень школи має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросчесне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

4.2. Оцінювання результатів навчання учнів спеціальної школи здійснюється відповідно до «Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів початкових класів та учнів 5-10 класів з порушеннями інтелектуального розвитку». За потреби здійснюється адаптація/модифікація проведення процедури оцінювання з урахуванням особливостей учнів.

4.3. Облік оцінювання результатів навчання учнів протягом навчального року ведеться в класних (електронних) журналах. Результати навчання за рік зазначаються в особових справах учнів.

4.4. Учні, які завершили здобуття певного рівня базової середньої освіти, отримують відповідний документ про освіту в установленому законодавством порядку.

## **5. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У СПЕЦІАЛЬНІЙ ШКОЛІ**

5.1. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у спеціальній школі і ґрунтується на принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків».

5.2. У спеціальній школі спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу створюється безпечне освітнє середовище, єдність навчання, виховання і розвитку учнів.

Для всебічного розвитку учнів (вихованців) з урахуванням їх індивідуальних особливостей створюються відповідно до законодавства гуртки за інтересами, спортивні секції, до освітнього процесу залучаються заклади позашкільної освіти.

5.3. Виховання здійснюється педагогічними працівниками, у тому числі вихователями, відповідно до освітньої програми, режиму роботи спеціальної школи та спрямовується на формування компетентностей, необхідних для успішної соціалізації учня (вихованця).

5.4. У спеціальній школі забороняється створення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

## **6. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Учасниками освітнього процесу в спеціальній школі є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники;
- інші працівники спеціальної школи;
- батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні» іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

6.3. Учасники освітнього процесу спеціальної школи зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності.

6.4. Учень - особа, яка зарахована та здобуває освіту в спеціальній школі.

6.5. Учні спеціальної школи мають гарантоване державою право на: доступність і безоплатність дошкільної освіти, початкової освіти, базової середньої освіти;

повагу до людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань; захист від будь-яких форм експлуатації, психічного й фізичного насильства; безпечні й нешкідливі умови навчання;

вибір форм навчання, факультативів, спецкурсів, позакласних занять; користування навчальною, матеріально - технічною, культурно-спортивною базою спеціальної школи;

участь у різних видах навчально - практичної діяльності (конференціях, виставках, конкурсах тощо);

отримання додаткових, у тому числі платних освітніх послуг згідно



з переліком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України; участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;

на забезпечення допоміжними засобами навчання в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й науки;

на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність та інші права;

6.6. Здобувачі освіти спеціальної школи зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено державними стандартами початкової освіти та базової середньої освіти;

підвищувати свій загальний культурний рівень;

брати участь в освітній діяльності, передбаченій освітньою програмою спеціальної школи, цим Статутом;

дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників школи;

виконувати вимоги педагогічних та інших працівників спеціальної школи відповідно до цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;

дотримуватися санітарно-гігієнічних правил.

6.7. Здобувачі освіти спеціальної школи залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

6.8. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

6.9. До педагогічної діяльності не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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

6.11. Призначення на посаду педагогічних працівників школи може здійснюватися на конкурсній основі. Порядок проведення конкурсу розробляється та затверджується керівником школи, після його погодження педагогічною радою.

Обсяг педагогічного навантаження вчителів на навчальний рік затверджується керівником школи відповідно до вимог законодавства.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих

предметів, що передбачається освітньою програмою закладу освіти, за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

6.12. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків, вимагання виконання ними роботи, не передбаченої укладеним трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

6.13. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

6.14. Оплата праці педагогічних працівників за виконання ними роботи в межах педагогічного навантаження на навчальний рік та за окремі види педагогічної діяльності здійснюється відповідно до законодавства.

6.15. Педагогічні працівники спеціальної школи підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й науки.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

6.16. Педагогічні працівники спеціальної школи мають право на: академічну свободу, включаючи свободу викладання, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі ліцею;

педагогічну ініціативу, розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

користування навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу, доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

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;

проходження сертифікації безоплатно один раз на три роки (педагогічний працівник, який не отримав сертифіката, має право на повторне проходження сертифікації не раніше ніж через рік); захист професійної честі й гідності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності, відзначення успіхів;

на проходження атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом

виконавчої влади у сфері освіти й науки;

безпечні й нешкідливі умови праці;  
 участь у роботі колегіальних органів управління спеціальною школою;  
 участь у професійних спілках, інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

внесення пропозицій адміністрації спеціальної школи та відповідному органу управління освітою щодо поліпшення діяльності закладу освіти.

#### 6.17. Педагогічні працівники зобов'язані:

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

виконувати обов'язки, визначені законами України «Про освіту», «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 законодавством;

володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;  
 постійно підвищувати свою педагогічну майстерність;

дотримуватися академічної доброчесності та здійснювати контроль за дотриманням академічної доброчесності учнями спеціальної школи;

виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання, їх відповідність вимогам державних стандартів початкової освіти та базової середньої освіти;

нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й науки, доводити результати навчальних досягнень учнів до їх відомих та батьків учнів або осіб, які їх замінюють, адміністрації спеціальної школи;

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

сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне й психічне здоров'я;

виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

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

брати участь у роботі педагогічної ради;  
 виконувати накази й розпорядження керівника спеціальної школи.

#### 6.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут,

правила внутрішнього розпорядку спеціальної школи, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

6.19. Права й обов'язки інших працівників спеціальної школи регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку спеціальної школи.

6.20. Батьки учнів або особи, які їх замінюють, мають права та обов'язки у сфері загальної середньої освіти, передбачені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законами України.

Батьки учнів або особи, які їх замінюють, мають право:

бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником спеціальної школи;

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси своїх дітей;

звертатися до адміністрації спеціальної школи, органу управління освітою міської ради з питань освіти;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у спеціальній школі 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;

отримувати інформацію про діяльність спеціальної школи, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є); брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази спеціальної школи.

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

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

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

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

дбати про фізичне й психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

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

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

формувати в дітей усвідомлення необхідності додержуватися

Конституції України та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати в дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України; дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку спеціальної школи.

## **7. УПРАВЛІННЯ СПЕЦІАЛЬНОЮ ШКОЛОЮ**

7.1. Управління спеціальною школою здійснюють:

засновник або уповноважений ним орган;

керівник спеціальної школи;

педагогічна рада

(вищий колегіальний орган громадського самоврядування спеціальної школи).

7.2. Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні спеціальною школою у порядку та межах, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та установчими документами спеціальної школи.

7.3. Засновник спеціальної школи:

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

затверджує положення про конкурс на посаду керівника спеціальної школи та склад конкурсної комісії;

утворює та ліквідує структурні підрозділи у заснованій ним спеціальній школі;

забезпечує утримання та розвиток заснованої ним спеціальної школи, 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;

забезпечує дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень спеціальної школи;

забезпечує можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації спеціальної школи;

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

7.4. Відповідний орган управління освітою:

приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника спеціальної школи;

затверджує за поданням спеціальної школи стратегію розвитку;

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

здійснює контроль за використанням спеціальною школою 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 спеціальної школи, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

реалізує інші права, передбачені Законом України «Про освіту» та іншими актами законодавства.

7.5. Керівник спеціальної школи призначається та звільняється із займаної посади відповідним органом управління освітою за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства та умов укладеного трудового договору.

Керівник спеціальної школи зобов'язаний виконувати обов'язки, передбачені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», та інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником (засновниками), установчими документами ліцею, колективним договором (у разі наявності), строковим трудовим договором.

Керівник спеціальної школи має право:

діяти від імені спеціальної школи без довіреності та представляти школу у відносинах з іншими особами;

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

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

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників спеціальної школи, 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 спеціальної школи;

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 спеціальної школи;

приймати рішення з інших питань діяльності спеціальної школи.

Керівник спеціальної школи зобов'язаний:

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

планувати та організовувати діяльність спеціальної школи;

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 спеціальної школи в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку спеціальної школи;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку спеціальної школи;

затверджувати посадові інструкції працівників спеціальної школи;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню програму спеціальної школи відповідно до законодавства;

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 спеціальній школі, 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, 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 спеціальної школи;

сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в спеціальній школі;

формуванню засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників спеціальної школи;

створювати в спеціальній школі 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 спеціальної школи, 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;

організувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

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

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

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

7.6. Основним постійно діючим колегіальним органом управління спеціальної школи є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» і установчими документами спеціальної школи.

Головою педагогічної ради є керівник спеціальної школи.

Педагогічна рада:

схвалює стратегію розвитку спеціальної школи та річний план роботи;

схвалює освітню програму, зміни до неї та оцінює результати її 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 загальної середньої освіти;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом спеціальної школи до її повноважень.

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.

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

7.7. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування спеціальної школи є загальні збори колективу, що скликаються не менше ніж один раз на рік.

Загальні збори скликаються за рішенням керівника школи, профспілкової організації або за вмотивованою ініціативою інших учасників освітнього процесу.

Загальні збори заслуховують звіт керівника про здійснення керівництва спеціальною школою, розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності.

7.8. У спеціальній школі можуть діяти:

органи самоврядування працівників спеціальної школи;

органи учнівського самоврядування;

органи батьківського самоврядування.

7.9. За рішенням засновника може бути утворено піклувальну раду.

Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку ліцею, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником спеціальної школи.

## **8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ**

8.1. Матеріально-технічна база спеціальної школи включає будівлі, споруди, службові приміщення, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інші цінності. Майно спеціальної школи належить йому на правах, визначених законодавством.

8.2. Вимоги до матеріально-технічної бази спеціальної школи визначаються відповідними будівельними нормами, державними стандартами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (зокрема корекційного), навчально-

методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

8.3. Майно спеціальної школи належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування, Статуту спеціальної школи та укладених ним угод.

8.4. Спеціальна школа користується земельною ділянкою, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за їх раціональне використання відповідно до чинного законодавства.

8.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна спеціальної школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

Збитки, завдані спеціальній школі внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

8.6. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази спеціальної школи, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів його засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

## **9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

9.1. Фінансово-господарська діяльність спеціальної школи провадиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

9.2. Спеціальна школа має статус бюджетної установи і фінансується за рахунок коштів державного, місцевого бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

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

формування структури спеціальної школи та його штатного розпису; оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;

оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд спеціальної школи;

оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників; укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності спеціальної школи.

Фінансування спеціальної школи здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

Іншими джерелами фінансування спеціальної школи можуть бути:

доходи від надання платних освітніх та інших послуг;

благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

гранти;

інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються спеціальною школою відповідно до затвердженого кошторису.

9.3. Отримані спеціальною школою кошти використовуються для організації й забезпечення його діяльності та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевого бюджетів, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

Отримані спеціальною школою гранти, благодійна допомога, доходи від надання платних освітніх та інших послуг не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

Вилучення основних фондів та іншого майна спеціальної школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

9.4. Спеціальна школа має право на придбання та оренду необхідного обладнання, інших матеріальних ресурсів, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за рахунок власних надходжень заходів, що сприяють удосконаленню його діяльності.

Спеціальна школа може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

## **10. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

10.1. Спеціальна школа може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про освіту» та має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами в установленому законодавством порядку.

10.2. Учні та педагогічні працівники спеціальної школи можуть брати участь у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну.

## **11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ**

11.1. Державний контроль за діяльністю спеціальної школи здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері базової середньої освіти.

11.2. Державний нагляд (контроль) здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

11.3. Інституційний аудит спеціальної школи є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

11.4. У період між інституційним аудитом проводяться перевірки (інспектування) спеціальної школи з питань, пов'язаних з його освітньою діяльністю.

Зміст, види й періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану освітньої діяльності, але не частіше 1-2 разів на рік.

Перевірка з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводиться

його засновником відповідно до законодавства.

## **12. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ**

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію спеціальної школи приймає засновник.

Реорганізація спеціальної школи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

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 спеціальною школою.

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

12.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання спеціальної школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

**Начальник управління освіти**

**Лариса КОСТЕНКО**

Секретарю міської ради

Олегу КОЛЮЦІ

## ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до доопрацьованого проєкту рішення міської ради № 1555  
«Про перейменування закладів освіти»

Керуючись статтями 140, 146 Конституції України, підпунктом 2 пункту «б» статті 32, статтею 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», нормами законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», враховуючи рішення педагогічних рад закладів освіти, з метою приведення у відповідність установчих документів закладів освіти до вимог чинного законодавства з урахуванням перспективи розвитку освіти міста Кропивницький, виникла потреба перейменувати заклади освіти, а саме:

Загальноосвітню школу II-III ступенів № 10 Кіровоградської міської ради Кіровоградської області в КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЛІЦЕЙ «НОВЕНСЬКИЙ» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»;

Загальноосвітню школу I ступеня № 37 Кіровоградської міської ради Кіровоградської області в КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПОЧАТКОВА ШКОЛА» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»;

Комунальний заклад «Ліцей «Сокіл» Міської ради міста Кропивницького» в КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЛІЦЕЙ «СОКІЛ»» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»;

Комунальний заклад «Спеціальна школа №1 Міської ради міста Кропивницького» в КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА № 1» КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ».

Підготовлений проєкт рішення «Про перейменування закладів освіти» вноситься на погодження Виконавчого комітету та на розгляд засідань постійних комісій Кропивницької міської ради з питань охорони здоров'я, освіти, соціальної політики, культури та спорту та з питань місцевого самоврядування, прав і свобод людини, депутатської етики та регламенту.

Начальник управління освіти



Лариса КОСТЕНКО