

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення V сесії VIII скликання

Кегичівської селищної ради

29 січня 2021 року № 124

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«БЕСАРАБІВСЬКА ГІМНАЗІЯ»
КЕГИЧІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
(нова редакція)**

І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Бесарабівська гімназія» Кегичівської селищної ради – заклад освіти, що забезпечує дошкільну, початкову та базову середню освіту.

Комунальний заклад «Бесарабівська гімназія» Кегичівської селищної ради є правонаступницею всіх майнових прав та обов'язків Бесарабівського навчально-виховного комплексу (загальноосвітній навчальний заклад І-ІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад) Кегичівської районної ради Харківської області та знаходиться у власності Кегичівської селищної ради.

1.2. Повна назва закладу освіти: Комунальний заклад «Бесарабівська гімназія» Кегичівської селищної ради.

Скорочена назва закладу: КЗ «Бесарабівська гімназія».

1.3. Юридична адреса закладу: 64053, Харківська область, село Бесарабівка, вулиця Шкільна 2, службовий телефон – 0575524425.

1.4. Тип закладу освіти: гімназія

1.5. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний код, бланк.

1.6. Засновником закладу освіти є Кегичівська селищна рада (далі - Засновник). Управління закладом освіти здійснюється відділом освіти, молоді та спорту Кегичівської селищної ради (далі - відділ освіти, молоді та спорту), який є розпорядником бюджетних коштів закладу освіти, у межах делегованих Засновником повноважень. Засновник здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення; надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання; організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування; сприяє організації медичного обслуговування і харчування учнів, здійснює інші, передбачені цим Статутом, повноваження.

1.7. Структура закладу:

- заклад дошкільної освіти, що забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від 1 до 6 (7) років;
- структурний підрозділ І ступеня, що забезпечує початкову освіту, тривалістю 4 роки;
- структурний підрозділ ІІ ступеня, що забезпечує базову середню освіту, тривалістю 5 років.

При Комунальному закладі «Бесарабівська гімназія» Кегичівської селищної ради функціонує пришкольній інтернат з п'ятиденним цілодобовим перебуванням для дітей, які виховуються в сім'ях, що опинились в складних життєвих обставинах, дітей з малозабезпечених сімей, дітей одиноких матерів (батьків).

1.8. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян, суспільства і держави у здобутті базової середньої освіти, забезпечення наступності та безперервності освітнього процесу.

1.9. Головними завданнями закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян на дошкільну освіту, базову середню освіту;

- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально-зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів країни, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів та вихованців;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- здійснення науково-практичної підготовки талановитої молоді, і збагачення в цій основі інтелектуального, творчого, культурного потенціалу держави;
- надання учням можливостей для реалізації індивідуальних, творчих потреб;
- розвиток природних позитивних нахилів, здібностей і обдарованості учнів, потреби і вміння самовдосконалюватися;
- задоволення духовних та естетичних потреб громадян у навчанні;
- формування соціальної та громадянської позиції, високого рівня культурного мислення, соціальних норм, екологічної моральності та обізнаності, самостійності, власної гідності, готовності до трудової діяльності, професійної самовизначення, відповідальності за свої дії;
- прищеплення навичок і звичок здорового способу життя.

1.10. Заклад забезпечує формування в учнів ключових компетентностей, необхідних для успішної життєдіяльності:

- спілкування державною (і рідною у разі відмінності) мовою;
- спілкування іноземними мовами;
- математична грамотність;
- компетентності у природничих науках і технологіях;
- інформаційно-цифрова компетентність;
- уміння вчитися впродовж життя;
- соціальні і громадянські компетентності;
- навчання впродовж життя;
- підприємливість;

- загальнокультурна грамотність;
- екологічна грамотність і здорове життя.

Спільними для всіх компетентностей є такі вміння: читання з розумінням, уміння висловлювати власну думку усно і письмово, критичне та систематичне мислення, здатність логічно обґрунтовувати позицію, творчість, ініціативність, вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми.

1.11. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», рішеннями Засновника, розпорядженнями, наказами Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, відділу освіти, молоді та спорту Кегичівської районної державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами, що не суперечать законодавству України, власним Статутом.

1.12. Класи в закладі формуються за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу.

1.13. Індивідуальне навчання у закладі організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти.

1.14. Інклюзивне навчання у закладі організовується відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», постанов Кабінету Міністрів України.

1.15. Заклад приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетентності, передбаченої законодавством, цим Статутом.

1.16. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством державою за:

- реалізацію головних завдань освіти, визначених Законом України «Про освіту»;
- забезпечення рівня освіти в межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.17. У закладі визначена українська мова навчання.

1.18. Заклад має право:

- проходити в установленому порядку ліцензування;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- визначати варіативну частину навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- спільно з вищими закладами освіти, їх кафедрами або філіями, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- визначати контингент здобувачів освіти та вихованців;
- встановлювати форму одягу для здобувачів освіти закладу;
- встановлювати порядок і розмір преміювання працівників закладу в межах діючого законодавства;
- надавати додаткові освітні послуги, в тому числі платні, відповідно до чинного законодавства;
- спрямовувати кошти на проведення будівництва і реконструкцію, капітального ремонту на основі договорів підряду чи господарським способом;
- самостійно встановлювати емблему закладу;
- здійснювати науково-методичну роботу.

1.19. У закладі створюються та функціонують предметні методичні об'єднання вчителів та інші форми методичної роботи, які визначаються наказом по закладу освіти на навчальний рік.

1.20. Медичне обслуговування вихованців та учнів, відповідні умови для його організації забезпечуються засновником відповідно до джерел фінансування закладу освіти, визначених законодавством та здійснюється закладами охорони здоров'я, а саме, Кегичівською центральною районною лікарнею, Комунальним закладом охорони здоров'я «Центр первинної медико-санітарної допомоги» і медичною сестрою, яка працює в закладі освіти згідно штатного розпису.

Медична сестра здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дітей, організацією фізичного виховання, загартовування, дотримання санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом, якістю харчування.

1.21. Харчування, порядок забезпечення продуктами харчування закладу встановлюється відповідно до чинного законодавства.

1.22. Заклад освіти здійснює регулярне безоплатне перевезення вихованців, учнів та педагогічних працівників із сільських населених пунктів, що знаходяться на території обслуговування закладу до місця навчання, роботи й додому шкільним автобусом за Державною цільовою програмою «Шкільний автобус» за рахунок коштів Засновника, місцевих бюджетів та інших джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти планує свою роботу відповідно до плану роботи. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи погоджується педагогічною радою та затверджується радою закладу.

2.2. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до навчального плану, складеного на основі типових освітніх і навчальних програм. У

навчальному плані закладу конкретизується варіативна частина Державних стандартів освіти. Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі забезпечується шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

2.3. Навчальний план погоджується педагогічною радою закладу та затверджується директором закладу.

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

2.5. Кегичівська селищна рада щорічно закріплює за закладом освіти відповідну територію обслуговування. До початку навчального року заклад бере на облік вихованців та учнів, які мають його відвідувати.

2.6. Зарахування вихованців та учнів до закладу здійснюється без проведення конкурсу, відповідно до території обслуговування. Вихованці та учні, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу за наявності вільних місць.

2.7. Зарахування вихованців до закладу дошкільної освіти здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, свідоцтва про народження, медичної довідки про стан здоров'я дитини та довідки про епідемічне оточення.

За дитиною зберігається місце в закладі дошкільної освіти в разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (до 75 днів).

2.8. Зарахування учнів до закладу освіти проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту, крім учнів першого класу.

Початкова освіта здобувається, як правило, з шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочати здобуття освіти цього ж навчального року.

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 доповненнями освітньої програми корекційно-розвивальним складником.

У разі потреби учні можуть перейти протягом будь-якого навчального року до іншого закладу. Перехід учнів до іншого закладу освіти здійснюється на основі заяви батьків або осіб, що їх замінюють із зазначенням причини переходу та довідки, що підтверджує факт зарахування до відповідного закладу освіти.

2.9. Зарахування до групи пришкольного інтернату здійснюється наказом директора на підставі рішення комісії з питань захисту прав дитини, за заявою батьків або осіб, які їх замінюють, копії свідоцтва народження дитини, медичної довідки встановленого зразка, особової справи.

2.10. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства.

2.11. Переведення здобувачів освіти закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.12. Відрахування дітей дошкільного віку із закладу дошкільної освіти може здійснюватись за заявою батьків або осіб, які їх замінюють; на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, щовиключає можливість її подальшого перебування в закладі.

2.13. Відрахування дітей з групи пришкільного інтернату може здійснюватись:

- на підставі рішення комісії з питань захисту прав дитини;
- за заявою батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, щовиключає можливість її подальшого перебування в закладі.

2.14. Заклад освіти здійснює освітній процес за груповою та індивідуальною формами навчання.

2.15. Структурні підрозділи закладу:

- заклад дошкільної освіти з різновіковою групою загального розвитку для дітей від одного до шести (семи) років;
- заклад I ступеня - початкова школа (термін навчання 4 роки);
- заклад II ступеня - основна школа, що забезпечує базову середню освіту (термін навчання 5 років).

2.16. Навчальний рік у закладі розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

2.17. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри) та режим роботи встановлюються закладом у межах часу, передбаченого навчальним планом.

2.18. Загальна тривалість канікул протягом року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.19. Відволікання здобувачів освіти від занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.20. Тривалість занять та уроків у закладі освіти становить:

- для дітей 3-4 років – 15-20 хвилин;
- для дітей 4-5 років – 20 хвилин;
- для дітей 5-6 років – 25 хвилин;
- у 1 класі - 35 хвилин;
- у 2-4 класах — 40 хвилин;
- у 5-9 класах - 45 хвилин.

2.21. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог та погоджується начальником Управління державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Головного управління й затверджується директором.

Крім різних форм обов'язкових занять, у закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення інтересів учнів та розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

Позакласна та позаурочна робота, а також культурно-масові проводяться в позаурочний час.

2.22. Для учнів 5-9 класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

2.23. Заклад освіти може обирати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

2.24. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше як 10 хвилин, великої перерви (після третього уроку) - 30 хвилин.

2.25. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог із урахуванням вимог освітніх програм та індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1 класу не задаються.

2.26. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти закладу визначаються Міністерством освіти і науки України.

2.27. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року відображається у класних журналах, інструкції проведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів освіти.

2.28. У 1 класі оцінювання результатів навчання та особистих досягнень має формувальний характер, здійснюється вербально, на суб'єкт-суб'єктних засадах, що передбачає активне залучення до самоконтролю та самооцінювання.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання результатів навчання.

2.29. Оцінка за поведінку не виставляється.

2.30. У 4 класі державна підсумкова атестація здобувачів освіти проводиться у формі контрольних робіт з метою проведення моніторингу якості освітньої діяльності. У 9 класі проводиться державна підсумкова атестація, зміст, форма й порядок якої визначається Міністерством освіти і науки України.

В окремих випадках здобувачі освіти за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

2.31. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмового матеріалу, за поданням педагогічної ради та згодою

батьків (чи осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в інклюзивних класах або навчатися за індивідуальними навчальними програмами та планами за згодою батьків (чи осіб, які їх замінюють).

2.32. Здобувачі освіти початкової освіти, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану для індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.33. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють, класним керівником.

2.34. За результатами навчання учням та випускникам видається відповідний документ: табель, свідоцтво про здобуття початкової освіти та базової середньої освіти.

2.35. Випускникам 9 класу, які не атестовані хоча б одного предмету видається табель успішності.

2.36. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів можуть нагороджуватись Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» або Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

ІІІ. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

3.1. Виховання здобувачів освіти у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної діяльності.

3.2. Цілі виховного процесу у закладі освіти визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України та Законах України, інших нормативно-правових актах.

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

Примусове залучення здобувачів освіти закладу освіти до вступу в будь-яке об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі й агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

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

ІV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- здобувачі освіти (учні та вихованці);
- педагогічні працівники;
- батьки здобувачів освіти;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до

освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

4.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

4.3. Здобувачі освіти мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладу освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувачів освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

4.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

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

4.5. Здобувачі освіти 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.

4.6. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства та Порядку виявлення та встановлення фактів академічної доброчесності.

4.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладах загальної середньої освіти.

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

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

4.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором закладу.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки або 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 робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

4.11. Директор закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

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

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

4.13. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерства освіти і науки України.

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.

4.14. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- підвищення кваліфікації, перепідготовки;
- проходити сертифікацію на добровільних засадах;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- отримання пільгових довгострокових кредитів на будівництво (реконструкцію) чи придбання житла у порядку, передбаченому Кабінетом

Міністрів України;

- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

4.15. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних комісій, нарадах, зборах;

- виконувати накази і розпорядження директора закладу;
- вести відповідну документацію;
- сприяти зростанню іміджу закладу;
- утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.

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

4.17. Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти 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 закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

4.19. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми базової середньої освіти, їх виховання і 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 дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у

взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

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

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

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

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

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

V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

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

5.2. Керівник закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти, затвердженим Кегичівською селищною радою.

Керівник закладу призначається та звільняється з посади рішенням Засновника. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу освіти.

5.3. Керівник закладу в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, педагогічних та інших працівників закладу, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю

за виконанням освітніх програм;

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- забезпечує своєчасне та якісне подання статистичної звітності;
- сприяє умови для діяльності органів самоврядування закладу;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- здійснює інші повноваження, що делеговані засновником закладу освіти або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».

5.4. Директор закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладу. Усі педагогічні працівники беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

5.5. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

5.6. Педагогічна рада закладу:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітні програми закладу та оцінює результативність їх виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого 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;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

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

Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказом керівника закладу.

5.7. У закладі можуть створюватися та діяти органи самоврядування:

- органи самоврядування працівників закладу;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

5.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу закладу освіти, що скликаються не менш як один раз на рік.

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

- працівників закладу - зборами трудового колективу;
- здобувачів освіти - класними зборами;
- батьків - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає по 15 делегатів. Термін їх повноважень становить 3 роки.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається більшістю голосів присутніх делегатів.

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

Загальні збори закладу:

- заслуховують звіт керівника закладу;
- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників закладу.

5.9. Керівник закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

Засідання педагогічної ради проводяться за потребою, але не менш як чотири рази на рік.

5.10. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- планування та режиму роботи закладу освіти;
- варіативної складової навчального плану;
- переведення учнів до наступного класу, їх випуску, видачу документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження в освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу;
- морального заохочення батьків та осіб, які їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності здобувачів освіти за невиконання ними своїх обов'язків.

5.11. У закладі освіти може створюватися піклувальна рада закладу освіти. Піклувальна рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання та виховання учнів у закладі загальної середньої освіти;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та здобувачів освіти.

Піклувальна рада закладу освіти:

- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає план роботи закладу освіти;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;
- погоджує режим роботи закладу освіти;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора з

фінансово- господарської діяльності;

- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів здобувачами освіти;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу загальної середньої освіти;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

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

До складу піклувальної ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти.

Члени піклувальної ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

Піклувальна рада формується у складі 9-11 осіб з батьків здобувачів освіти та інших осіб, які залучені до освітнього процесу, у порядку, що встановлюється закладом освіти.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) закладу освіти шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

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

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

Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;

- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

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

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, на сайті закладу, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома закладу освіти, батьків, громадськості, їх виконання організовується членами піклувальної ради.

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

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

Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати й оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

5.12. У закладі можуть створюватись учнівські громадські організації, що діють відповідно до законодавства.

5.13. Збори здобувачів освіти закладу (класу) - колективний орган самоврядування.

Основною структурною ланкою закладу є група (клас) – колектив здобувачів освіти, що формується з метою виконання завдань закладу на основі їхніх вікових або психофізичних особливостей, рівня розвитку.

Збори здобувачів освіти закладу:

- обирають орган самоврядування здобувачів освіти закладу (класу);
- обговорюють питання організації навчання, діяльності і дозвілля

колективу;

- розглядають інші питання внутрішнього життя колективу.

5.14. Батьківські збори закладу (класу) - колективний орган самоврядування.

Батьківські збори закладу (класу):

- обирають органи батьківського самоврядування;
- залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної та позашкільної роботи;
- вносять на розгляд педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації освітнього процесу в класі та закладі;
- запрошують вихователів, вчителів, представників державних органів управління, адміністрації закладу для обговорення стану і перспектив роботи групи, класу і закладу, а також роз'яснення з окремих питань, що турбують батьків.

VI. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

6.1. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

6.2. Згідно статті 30 Закону України «Про освіту» на офіційному веб-сайті закладу є відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління закладом освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти;
- фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

6.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

VII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

7.1. Майно закріплене за закладом освіти належить йому на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачене законодавством.

7.2. Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.

7.3. Для забезпечення освітнього процесу база складається із навчальних та комп'ютерного кабінетів, майстерні, спортивної та актової залів, бібліотеки, їдальні, приміщень для навчально-допоміжного персоналу тощо.

7.4. Заклад має земельну ділянку загальною площею 1,5 га, де розміщуються спортивний майданчик, ігровий майданчик, навчально-дослідна ділянка дошкільної групи, зони відпочинку, квітники,

7.5. Джерелами фінансування закладу освіти є:

- кошти районного бюджету у розмірах, передбачених нормативами фінансування для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти та необхідних для забезпечення інших потреб закладу;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- добровільні грошові внески і пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних юридичних і фізичних осіб;
- доходи від інших видів діяльності, не заборонених чинним законодавством.

7.6. Спеціальний фонд бюджету використовується виключно за призначенням.

7.7. У закладі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб здобувачів освіти за рахунок коштів районного бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на поточне утримання закладу, а також за рахунок коштів, залучених із інших джерел.

7.8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується заклад. Бухгалтерський облік здійснюється централізованою бухгалтерією відділу освіти, молоді та спорту.

7.9. Кошти закладу зберігаються на рахунках відділу освіти, молоді та спорту в управлінні Державної казначейської служби України в Кегичівському районі Харківської області.

7.10. Заклад має право на придбання необхідного обладнання, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи.

7.11. Звітність про діяльність закладу встановлюється відповідно до законодавства.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

8.2. Заклад освіти та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

9.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку передбаченого Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»

9.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

9.4. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

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

9.6. Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

9.10. Засновник закладу освіти:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

Х. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) закладу приймається Засновником у порядку, встановленому чиним законодавством.

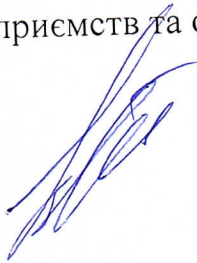
10.2. При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) закладу освіти її працівникам, здобувачам освіти, гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

10.3. При реорганізації або ліквідації закладу, здобувачам освіти, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до законодавства.

10.4. При реорганізації чи ліквідації закладу, працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав або інтересів, відповідно до законодавства України про працю.

10.5. Заклад освіти вважається ліквідованим з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

Секретар селищної ради



Віталій БУДНИК

У СТАТУТІ ПРОШНУРОВАНО,
ПРОНУМЕРОВАНО ТА СКРІПЛЕНО
ПЕЧАТКОЮ *24 (двадцять чотирьох)* АРКУШІВ

СЕКРЕТАР СЕЛИЩНОЇ
РАДИ

ВІТАЛІЙ БУДНИК

М.П.

