

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Поворської сільської ради
Ковельського району Волинської області
від 10.10.2019 р. № 41/21



СТАТУТ

**Пісочненський ліцей
Поворської сільської ради
Ковельського району
Волинської області
(нова редакція)**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Пісочненський ліцей Поворської сільської ради Ковельського району Волинської області (далі - Заклад) - це заклад загальної середньої освіти I-III ступенів, який забезпечує надання початкової, базової та повної загальної середньої освіти і є правонаступником Загальноосвітньої школи I-III ступеня с. Пісочне Ковельського району Волинської області.

1.2. **Організаційно-правова форма юридичної особи:** комунальна організація (установа, заклад).

1.3. **Найменування юридичної особи :**

Повне - Пісочненський ліцей Поворської сільської ради Ковельського району Волинської області.

Скорочене: Пісочненський ліцей.

1.4. Юридична адреса закладу: 45052, Волинська область, Ковельський район, село Пісочне, вул. Шкільна, 13; тел.(03352) 9 40 45.

1.5. Заклад є юридичною особою, має печатку, кутовий штамп, вивіску, рахунки в органах Державного казначейства, самостійний баланс, ідентифікаційний код.

1.6. Засновником Закладу є Поворська сільська рада Ковельського району Волинської області (далі - Засновник).

1.7. Головною метою діяльності Закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної, початкової, базової та повної загальної середньої освіти. Заклад здійснює свою діяльність без мети одержання прибутку.

1.8. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Закладу або їх частини серед засновників (учасників), працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

1.9. Не вважається розподілом доходів Закладу використання власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

1.10. Головними завданнями закладу є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості учня, розвиток його здібностей
- обдарувань, наукового світогляду;
- забезпечення виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
- 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 України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності,

відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

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

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

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

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

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

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі, зобов'язань за міжнародними угодами;

- дотримання фінансової дисципліни.

1.13. У Закладі визначена українська мова навчання.

1.14. Заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію; визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;

- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

- спільно з вищими навчальними закладами, 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;

- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних та фізичних осіб, громадських організацій, благодійних фондів;

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

- надавати додаткові платні освітні послуги у порядку, визначеному законодавством України.

1.15. В закладі освіти створюються та функціонують: шкільні методичні об'єднання класних керівників, учителів початкових класів, суспільно-гуманітарного, природничо-математичного, художньо-естетичного циклів предметів, творчі групи та інші.

1.16. Медичне обслуговування учнів закладу забезпечується і здійснюється медичними працівниками відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.17. Взаємовідносини закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.18. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, нормативно-розпорядчими документами органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, цим Статутом.

II. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

Держава гарантує академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію закладів освіти. Обсяг автономії закладу визначається Законом України «Про освіту», спеціальними законами та цим Статутом. Цей Статут передбачає розмежування компетенції засновника, інших органів управління закладу відповідно до законодавства. Управління закладом в межах повноважень, визначених законами та Статутом закладу здійснюють: засновник, директор закладу, колегіальний орган управління закладом, колегіальний орган громадського самоврядування, інші органи, передбачені спеціальними законами.

2.1. Права і обов'язки Засновника:

2.1.1. Права і обов'язки засновника щодо управління закладом освіти визначаються Законом України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законами України та цим Статутом.

2.1.2. Засновник:

- затверджує Статут закладу, зміни до нього, шляхом викладення в новій редакції;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством та цим Статутом;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу;
- здійснює контроль за дотриманням Статуту закладу;
- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- 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;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

2.1.3. Засновник не має права втручатися в діяльність закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та цим Статутом.

2.1.4. Засновник може делегувати окремі свої повноваження піклувальній раді закладу освіти.

2.1.5. Засновник закладу освіти зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації закладу забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

2.2. Керівник закладу освіти

2.2.1. Керівником закладу освіти є директор, який здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність цього закладу. Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу освіти визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та цим Статутом. Директор є представником закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених чинним законодавством та Статутом Закладу.

2.2.2. Посаду директора Закладу може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності,

фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

2.2.3. Директор закладу призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду директора Закладу вперше) на підставі рішення конкурсної комісії. Положення про конкурсну комісію та конкурс на посаду директора освітнього закладу розробляє та затверджує засновник на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Одна і та сама особа не може бути директором Закладу більше, ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді директора закладу, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право продовжити роботу в Закладі на іншій посаді.

У разі надходження до засновника закладу загальної середньої освіти обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування закладу загальної середньої освіти щодо звільнення директора цього закладу, засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення протягом 30 календарних днів.

2.2.4. Директор закладу в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки за погодженням з конкурсною комісією засновника;
- приймає (призначає) по строковому трудовому договору (контракту) нових працівників за погодженням з конкурсною комісією засновника;
- 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;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- подає засновнику на затвердження кошторис та фінансовий звіт закладу у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

2.3. Колегіальний орган управління закладу освіти

2.3.1. Основним колегіальним органом управління закладу є педагогічна рада до складу якої входять всі педагогічні працівники цього закладу.

2.3.2. Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності колегіальних органів управління закладу освіти визначаються законодавством та цим Статутом.

2.3.3. Робота педагогічної ради планується на навчальний рік відповідно до потреб закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

2.3.4. Педагогічна рада закладу:

2.3.5. Рішення педагогічної ради закладу є обов'язковими та вводяться в дію рішеннями керівника закладу – директора.

2.3.6. Директор закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

2.4. Громадське самоврядування в закладі освіти

2.4.1. Громадське самоврядування в закладі освіти - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом у межах повноважень, визначених законодавством та цим Статутом.

2.4.2. Громадське самоврядування в закладі здійснюється на таких принципах:

- пріоритету прав і свобод людини і громадянина;
- верховенства права;
- взаємної поваги та партнерства;
- репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об'єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників;
- обов'язковості розгляду пропозицій сторін;
- пріоритету узгоджувальних процедур;
- прозорості, відкритості та гласності;
- обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей;
- взаємної відповідальності сторін.

У закладі освіти можуть діяти:

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

2.4.3. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) його колективу що скликаються не менш як один раз на рік.

2.4.4. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються спеціальними законами та цим Статутом.

2.4.5. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників освітнього закладу – зборами трудового колективу;
- учнів освітнього закладу II-III ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить 2 роки. Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово - господарської діяльності закладу. Право скликати збори (конференцію) мають учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу, засновник.

2.5. Піклувальна рада закладу освіти

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

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

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

2.5.5. Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу та контролювати її виконання;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу та її директора;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором закладу;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання директора закладу з підстав, визначених чинним законодавством;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або

Статутом закладу.

2.5.6. Члени піклувальної ради закладу обираються на загальних зборах (конференціях). Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів та окремих громадян.

Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування закладу, поліпшення умов для організації освітнього процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

2.6. Прозорість та інформаційна відкритість закладу

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

2.6.1. Заклад зобов'язаний забезпечувати на своєму веб-сайті (або на веб-сайті засновника) відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статут закладу;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу 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 його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються в закладі;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності 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 або на вимогу законодавства.

2.6.2. При отриманні публічних коштів заклад зобов'язаний оприлюднювати на своєму веб-сайті (у разі відсутності – на веб-сайті засновника)

кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих 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.

2.6.3. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.

Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення закладами освіти, може визначатися спеціальними законами.

2.7. Державний нагляд

Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших підзаконних актів.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Освітній процес у закладі здійснюється на основі освітньої програми.

Освітня програма - це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом загальної середньої освіти для досягнення учнями визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти результатів навчання.

Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти.

3.1.1. Освітня програма містить:

- загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
- форми організації освітнього процесу;
- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти; інші освітні компоненти (за рішенням закладу загальної середньої освіти).

3.1.2. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

3.1.3. Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

3.1.4. Освітня програма може бути розроблена для одного і для декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма).

Кожна освітня програма має передбачати досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.

3.2. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

3.2.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, місячного, тижневого планів.

Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших актів законодавства та своїх установчих документів з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності, профілю (спеціалізації) та інших особливостей організації освітнього процесу.

У плані роботи відображаються найголовніші питання діяльності закладу, визначаються перспективи її розвитку.

Річний план роботи погоджується педагогічною радою та затверджується керівником закладу.

3.2.2. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до робочого навчального плану, що складається на основі типових навчальних планів, затверджених центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки із конкретизацією варіативної частини державних стандартів освіти. Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі забезпечується шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

Варіативна складова робочого навчального плану формується з урахуванням особливостей закладу та індивідуальних освітніх запитів учнів.

3.2.3. Робочий навчальний план погоджується педагогічною радою та затверджується керівником – директором закладу.

Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани закладу погоджуються з центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки.

3.2.4. Заклад забезпечує відповідність рівня освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

3.2.5. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф центрального органу виконавчої влади в сфері освіти і науки, і виконує навчально-виховні завдання на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.2.6. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та свого Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

3.2.7. Освітній процес у закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання, очною формою, а також у формі екстернату.

3.2.8. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють,

заяв заклад створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

3.2.9. Заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України, та у порядку, визначеному законодавством.

3.3. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Тривалість навчального року обумовлюється виконанням освітніх програм з усіх предметів.

3.3.1. Структурно навчальний рік ділиться на семестри. Режим роботи встановлюється закладом в межах часу, передбаченого робочим навчальним планом на основі відповідних нормативно-правових актів. Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом загальної середньої освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

3.3.2. Протягом навчального року для учнів проводяться канікули: осінні, зимові й весняні.

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

3.3.3. Тривалість уроків у закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – дванадцятих класах – 45 хвилин.

Різниця в часі навчальних годин перших - четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням державної санітарно - епідеміологічної служби.

3.3.4. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).

3.3.5. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після 2-го або 3-го уроку) – 20 хвилин.

3.3.6. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу, що не суперечать законодавству.

3.3.7. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням санітарно – гігієнічних та педагогічних

вимог закладу і затверджується директором.

Для індивідуальних, групових, факультативних та інших позакласних занять складається окремий розклад, що затверджується директором закладу.

3.3.8. Індивідуальне навчання та навчання екстерном організовується відповідно до діючих Положень у системі загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки.

3.3.9. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі здійснюються згідно з нормативами, встановленими центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки.

3.3.10. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

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

3.4.1. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.5. Зарахування учнів до закладу та їх відрахування

3.5.1. Мережа класів формується згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, але не більше ніж 30 учнів, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

Кількість учнів у класах становить не менше п'яти осіб. У разі меншої кількості учнів у класі заняття проводяться за індивідуальною або іншими формами навчання.

Заклад може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об'єднані в один чи різні класи (групи). У такому разі освітній процес може організовуватися одним або кількома вчителями, або в будь-якій іншій формі, яка буде найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до стандарту освіти.

3.5.2. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення, матеріально-технічної та навчально-методичної бази та за погодженням із засновником заклад приймає рішення про створення:

- класів з поглибленим вивченням предметів;
- спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими потребами;

- профільних класів старшої школи за одним або кількома профільними напрямками;

- груп продовженого дня з частковим або повним утриманням учнів за рахунок засновника.

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

За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення засновника у закладі освіти може створюватись група продовженого дня, фінансування якої здійснюється за кошти засновника.

Порядок створення груп продовженого дня у державних і комунальних закладах загальної середньої освіти визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

3.5.3. Зарахування учнів до всіх класів здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування. Учні, які не проживають на території обслуговування, закріпленій за закладом, можуть бути зараховані до закладу за наявності вільних місць у відповідному класі.

3.5.4. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють.

Режим роботи груп продовженого дня затверджується наказом директора закладу.

3.5.5. Директор закладу зобов'язаний вжити заходів щодо ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, її Статутом, Правилами для учнів та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

3.5.6. Зарахування учнів до закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора.

Для зарахування учня до закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до класів III ступеня – документ про відповідний рівень освіти. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести (семи) років.

3.5.7. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства та міжнародних угод.

3.5.8. Зарахування, переведення учнів до наступного класу та випуск їх із закладу здійснюється у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки.

3.5.9. У разі вибуття учнів з населеного пункту чи переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причин переходу чи

вибуття та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого освітнього закладу.

3.5.10. У разі направлення учнів до закладів соціальної реабілітації, дострокове їх відрахування здійснюється за рішенням суду.

Рішення про відрахування із закладу дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння засновника такі діти переводяться до іншого освітнього закладу.

IV. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

4.1. Оцінювання навчальних досягнень учнів закладу здійснюється відповідно до критеріїв, визначених центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки.

4.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.3. У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні.

У другому – може надаватися словесна характеристика знань учнів у навчанні за рішенням педагогічної ради.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв, визначених центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки. Результати оцінювання доводяться до відома учнів, їх батьків або осіб, що їх замінюють, учителями – предметникам, класними керівниками, головою атестаційної комісії.

4.4. Додатково оцінки за поведінку учнів, за участь у суспільно корисній, громадській діяльності не виставляються.

4.5. Навчання у випускних (4-х, 9-х, 11-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією, зміст, форма і порядок якої визначаються центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки та центральним органом виконавчої влади в сфері охорони здоров'я.

4.6. Учні закладу початкового рівня, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації або інклюзивно-ресурсного центру. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання за індивідуальними навчальними планами і програми за

згодою батьків (осіб, які їх заміняють).

4.7. Учні закладу початкового рівня, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх заміняють).

4.8. За результатами навчання учням видається документ про освіту встановленого зразка:

- учням 2-8-х, 10-11 (12)-х класів – таблиць успішності;
- учням 9-х класів – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- учням 11 (12)-х класів – атестат про повну загальну середню освіту.

Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

4.9. Випускникам 9-х, 11 (12)-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається таблиць успішності. Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання за екстернатною формою.

4.10. За відмінні успіхи у навчанні учні 2-8-х, 10-11 (12)-х класів можуть нагороджуватися Похвальним листом «За високі досягнення в навчанні», випускники 11 (12)-х класів – Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні».

За відмінні успіхи у навчанні випускникам 9-х класів видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки. За успіхи у навчанні, суспільно корисній праці, за результативність участі в позашкільних заходах можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення (оголошення подяки, нагородження дипломами й грамотами, врученням премій, подарунків, організація екскурсійних поїздок тощо).

4.11. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестати про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ

5.1. Під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи у закладі здійснюється виховний процес, цілі якого визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, іншими нормативно-правовими актами в частині виховання.

5.2. У закладі забороняється:

- утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань;
- примусове залучення учнів закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях;
- участь в агітаційній роботі та політичних акціях;
- паління в приміщеннях закладу та на його території.

5.3. З метою ранньої профілактики негативних проявів в учнівському середовищі у Закладі можуть бути створені: штаб профілактики правопорушень, психологічна служба розв'язання конфліктів.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

- учні;
- керівник;
- педагогічні працівники;
- психолог, соціальний педагог, бібліотекар;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус, права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства, Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку для працівників закладу, Правилами для учнів.

6.3. Учень – особа, яка навчається і виховується в закладі.

6.4. Учні закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, що порушують права або принижують честь, гідність;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;

- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі, для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

6.5. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати загальнокультурний рівень; дотримуватись вимог Статуту, Правил для учнів закладу, що затверджені радою закладу;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу;
- дбайливо ставитись до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватись вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватись правил особистої гігієни;
- виконувати вимогу педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та Правил для учнів закладу.

6.6. Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і правил для учнів з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

6.7. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, Правил внутрішнього розпорядку для працівників закладу, правил для учнів на них можуть накладатися стягнення відповідно до чинного законодавства.

6.8. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладі.

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

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

законодавчими актами.

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

Обсяг педагогічного навантаження менше тарифної ставки (посадового окладу) можливий 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.

6.12. Директор закладу призначає класних керівників (за згодою педагогічного працівника), завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, спортивними залами, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки, Правилами внутрішнього розпорядку для працівників закладу, цим Статутом, посадовими інструкціями та щорічним наказом по закладу.

6.13. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність освітнього закладу, здійснюється лише за їх згодою.

6.14. Директор закладу, його заступники та педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія та може бути присвоєно педагогічне звання.

6.15. Педагогічні працівники мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі творчих груп, методичних об'єднань, нарад, зборів та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити директору закладу пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

6.16. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
 - контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
 - нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відомих дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора закладу;
 - сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
 - настановленням і особистим прикладом виховувати в учнів повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
 - виконувати Статут закладу, Правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
 - брати участь у роботі педагогічної ради;
 - виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб;
 - повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
 - готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
 - дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
 - постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
 - захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
 - сприяти зростанню іміджу закладу;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти, органів управління освітою, що не суперечать Статуту та чинному законодавству;
- вести відповідну документацію. Дотримуватися норм ведення діловодства.

6.17. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку для працівників закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

6.18. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку для працівників закладу.

6.19. За сумлінне виконання своїх обов'язків, високу результативність у освітній роботі, багаторічну працю, інновації у професійній діяльності, активну участь у житті трудового колективу працівники закладу можуть бути нагороджені державними нагородами, представлені до присудження премій, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

6.20. Виховання в сім'ї є першоосновою розвитку дитини як особистості. Батьки мають рівні права та обов'язки щодо освіти і розвитку дитини.

6.21. Батьки здобувачів освіти 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 освіти;
- 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.

6.22. Батьки здобувачів освіти 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).

6.23. Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти, можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу освіти і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

VII. МАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі кошторису.

7.2. Джерелами формування Закладу відповідно до кошторисних призначень на бюджетний період є:

- кошти місцевого, державного, бюджетів (субвенції) у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

7.3. Розмір коштів, які надходять із додаткових джерел фінансування обмеженню не підлягають. Ці кошти на кінець бюджетного року не вилучаються та не враховуються при визначенні обсягів фінансування бібліотеки на наступний рік.

7.4. Керівник Закладу має право використовувати додаткові кошти для розвитку закладу та покращення матеріально-технічної бази.

7.5. Фінансування та ведення бухгалтерського обліку здійснюється через фінансово-економічний відділ Поворської сільської ради .

7.6. Заклад освіти є неприбутковою організацією.

7.7. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

7.8. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу у відповідності до норм чинного законодавства.

7.9. Порядок діловодства в Закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та соціально-гуманітарним відділом Поворської сільської ради.

7.10. Звітність про діяльність Закладу здійснюється відповідно до законодавства.

7.11. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

7.12. Майно, закріплене за закладом, належить закладу на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

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

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

7.14. Для забезпечення освітнього процесу база закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (обслуговуючої праці), а також спортивних, актового і читального залів, бібліотеки, інших приміщень і будівель.

Вимоги до облаштування та оснащення навчальних кабінетів визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й науки та санітарно-гігієнічними нормами.

7.15. На території Закладу можуть розміщуватись спортивний майданчик з тренажерами, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

7.16. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу визначаються

відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

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

8.3. Участь закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

9.1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту".

9.2. Інституційний аудит закладу, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, 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.

9.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

10.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу приймає Засновник. Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

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

У разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

10.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених засновником навчальних закладів.

10.5. У разі припинення Закладу (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

10.6. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

10.7. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

XI. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника, шляхом викладення Статуту у новій редакції.

11.2. Зміни до цього Статуту підлягають обов'язковій державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством України.

Індексовано ;
транскрибовано
25 стр. (сторінок)
Нагаєвич Віктор
Сімошук С.В.

С. Ступі-

