**Затверджено**

**Рішенням сесії Стрілківської сільської ради**

**від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р. № \_\_\_\_\_**

**Голова Стрілківської сільської ради**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.М.Дрозд**

**С Т А Т У Т**

 **ЗАКЛАДУ
ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ
І–ІІ СТУПЕНІВ С. РІП’ЯНА**

**СТРІЛКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
САМБІРСЬКОГО РАЙОНУ
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

**с. Ріпяна**

**2021 рік**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**
ПОВНА НАЗВА:
1.1. Заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів с.Ріп’яна’ Стрілківськоїї сільської ради Самбірського району Львівської області(далі заклад ) , створений в організаційно-правовій формі комунальної установи і діє у відповідності до Цивільного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів Міністерства освіти та науки України, центральних і місцевих органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, прийнятими в межах повноважень, а також цього Статуту, який є його установчим документом, перебуваїїє у комунальній власності Стрілківської сільської ради Самбірського району Львівської *області*.

1.2. Повна назва- Заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів с.Ріп’яна Стрілківської сільської ради Самбірського району Львівської області

Скорочена назва- ЗЗСО І-ІІ ст. с.Ріп’яна

1.3. Юридична адреса: 82096, Львівська область, Самбірський район, село Ріп’яна , вул.Центральна, 182.

1.4. Засновником ЗАКЛАДУ є Стрілківська сільська рада Самбірського району Львівської області.
Засновник або уповноважена ним особа в порядку і межах, визначених чинним законодавством і цим Статутом:
 затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;−
 укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, в разі виникнення вакансії на дану посаду та оголошення конкурсу, у порядку встановленому законодавством;−
 розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством;−
 затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;−
- 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;−
-приймає рішення про припинення діяльності закладу освіти шляхом його реорганізації або ліквідації, відповідно до вимог законодавства , затвердження ліквідаційного балансу.−
-Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

1.5. Заклад є закладом загальної середньої освіти І-ІІ ступенівта провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії (ліцензій). Заклад забезпечує здобуття початкової та базової освіти. Заклад може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою, заочною, дистанційною, мережевою формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами. Заклад може організовувати такі форми здобуття освіти як екстернат та педагогічний патронаж. Заклад для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об’єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об’єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи. Зміни до Статуту розробляються керівником закладу та затверджуються засновником.

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

1.7. Головними завданнями закладу є:
 створення єдиного освітнього простору;−
 забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до якісної освіти;−
 створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;−
 раціональне і ефективне використання наявних ресурсів суб’єктів округу, їх модернізації;−
 концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти, створення єдиної системи навчання, виховання та розвитку.−

1.8. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним та Господарським кодексами України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Засновника, місцевих органів виконавчої влади та цим Статутом.

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

1.10. Штатний розпис закладу встановлюється на підставі штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

1.11. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:
 безпечні умови освітньої діяльності;−
 дотримання державних стандартів освіти;−
 дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами, утому числі зобов’язань за міжнародними угодами;−
 дотримання фінансової дисципліни.−

1.12. В закладі визначається українська мова як мова навчання відповідно до ст.. 20 Закону України «Про заходи державної мовної політики».

1.13. В закладі можуть формуватися класи з поглибленим вивченням окремих
предметів (8-9 класи).
У залежності від запитів здобувачів освіти, батьків, громадськості, за наявності відповідного програмно-методичного, кадрового та матеріально- технічного забезпечення поглиблене вивченняокремих предметів (8-9 кл.) може змінюватись.

1.14. Заклад має право:
 користуватися пільгами, що передбачені законодавством України;−
 проходити в установленому порядку державну атестацію;−
 визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу;−
 визначати варіативний компонент змісту освіти, розробляти й впроваджувати власні програми навчальної та науково – методичної роботи з урахуванням державних стандартів;−
 в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі плани;−
 спільно з вищими навчальними закладами, науково – дослідними інститутами та центрами, сільськогосподарськими підприємствами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;−
 використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;−
 володіти і розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та власним Статутом;−
 отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;−
 запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі закордонних, на договірних (контрактних) умовах;−
 залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;−
 розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально – профілактичних і культурних підрозділів.−

1.15. В закладі створюються та функціонують різні методичні об’єднання.

1.16. Медичне обслуговування учнів здійснюється Головецькою амбу-
латорією сімейної медицини .

1.17. Заклад має право в установленому законодавством порядку укладати договори (угоди), набувати майнових та особистих немайнових прав, обов’язків і здійснювати їх, вчиняти правочини відповідно до вимог законодавства, бти позивачем і відповідачем у судах.
Взаємовідносини закладу з юридичними й фізичними особами
визначаються угодами (договорами), що укладені між ними.

1.18. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання та розвитку.
1.19. Заклад здійснює освітній процес за денною формою навчання. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники навчального закладу можуть самостійно добирати програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби освітньої діяльності, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів, мають право на розробку та впровадження власних освітніх програм.

 **ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**
2.1. Заклад працює за річним та перспективним планом.
У планах роботи відображаються найголовніші питання роботи ЗЗСО,
Визначаються перспективи його розвитку.
Плани роботи затверджуються педагогічною радою закладу.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

2.3. Заклад обирає форми, засоби й методи навчання та виховання учнів (вихованців) відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та власного Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

2.4. Заклад здійснює освітній процес за груповою та індивідуальною формою навчання, виходячи з кількості здобувачів освіти та кількості класів.

2.5. Відповідно до поданих батьками або особами, що їх замінюють, заяв ЗЗСО за погодженням із відділом освіти виконавчого комітету Стрілківської сільської ради, створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

2.6. Заклад може реалізовувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України. Порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки України за погодженням Міністерства фінансів України.

2.7. Заклад здійснює співпрацю з сільськогосподарськими підприємствами в сфері науково-дослідних робіт на сільськогосподарських угіддях з метою поєднання навчальних програм з різних предметів з практичними роботами .

2.8. Навчальний рік у закладі освіти розпочинається Днем знань 1

вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1

липня наступного року, якщо нормативні документи МОН не

передбачатимуть іншого.

2.9. Тривалість навчальних занять, поділ на семестри та режим роботи встановлюються закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням із відділом освіти виконкому Стрілківської сільської ради.

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

2.11. Тривалість уроків у закладі становить: у 1 класі – 35 хвилин, у 2 – 4 класах – 40 хвилин, у 5 – 11 класах – 45 хвилин.

2.12. Зміна тривалості уроків допускається за рішенням Ради школи, погодженням з відділом освіти виконкому Стрілкіської сільської ради.

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

2.14. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.
Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у закладі можуть проводитись індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів вихованців та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.15. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку й харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого й третього уроку) – 20 хвилин.

2.16. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором закладу.

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

2.18. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.
Домашні завдання учням 1-2х класів не задаються.

2.19. Стрілківська сільська рада закріплює за закладом відповідну територію обслуговування і забезпечує облік дітей дошкільного та шкільного віку, які мають відвідувати заклад.

2.20. Зарахування учнів до закладу здійснюється, до 31 травня року за наказом директора закладу.

2.21. 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 першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

2.22. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, зараховуються до закладу відповідно до чинного законодавства.

2.23. Класи в закладІ формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, установленими законодавством, із урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

2.24. У закладі кількість учнів у класах визначається демографічною ситуацією, але повинна становити не менше п’яти осіб.

2.25. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі здійснюється згідно з нормативами, установленими Міністерством освіти і науки України.

2.26. Мережу та наповнюваність класів заклад визначає самостійно з урахуванням потреб місцевого населення, можливостей власної матеріальної бази, дотримання санітарно-гігієнічних вимог на основі нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів, установлених Кабінетом Міністрів України.Наповнюваність класів не повинна перевищувати 30 учнів.

2.27. Переведення учнів закладу до наступного класу здійснюється в порядку, установленому Міністерством освіти і науки України.

2.28. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття. У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.29. Рішення про відрахування зі школи дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння відповідного органу управління освітою такі діти переводяться до іншого навчального закладу.
2.30. Для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюється група продовженого дня.

2.31. Зарахування до групи продовженого дня і відрахування дітей із неї здійснюється наказом директора закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Режим роботи групи продовженого дня затверджується наказом директора закладу.

2.32. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу визначаються Міністерством освіти і науки України.

2.33. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється в класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.34. Оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи здійснюється на основі Орієнтовних вимог до контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.35. Оцінки з поведінки, за участь у суспільно – корисній, громадській діяльності учням не виставляються.

2.36. До додатків до документів про освіту (свідоцтво про базову середню освіту,) оцінка з поведінки не виставляється.

2.37. Навчання у випускних 4 та 9 класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

2.38. В окремих випадках учні за станом здоров’я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації в порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров’я України.

2.39. Порядок переведення і випуск учнів закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи повної загальної середньої освіти усіх типів і форм власності, затвердженої Міністерством освіти і науки України.

2.40. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють). Учні початкової школи, 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 замінюють).

2.41. За результатами навчання випускникам закладу видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову середню освіту, ). Зразки документів про базову середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.42. Учням, які закінчили основну школу (9 класів), видається свідоцтво про базову середню освіту.

2.43. Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу І-ІІ рівня акредитації.

2.44. Випускникам 9 класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

2.45. Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

2.46. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8, класів можуть нагороджуватися Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», . За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

2.47. За успіхи в навчанні учням закладу можуть встановлюватися інші форми морального та матеріального заохочення.

2.48. Свідоцтва про базову середню освіту, та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

2.49. Виховання учнів у закладі здійснюється під час уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

2.50. Цілі освітнього процесу в закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

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

2.52. Примусове залучення учнів до вступу в будь-які об’єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

2.53. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання Правил внутрішнього розпорядку та Статуту закладу. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

2.54. Для учнів та вихованців закладу організовується харчування.

2.55. Засновник забезпечує безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у спеціальних і інклюзивних класах, та учнів 1-4 класів із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям». За рішенням Засновника та при відповідному фінансуванні видатків з бюджету сільської ради безкоштовне харчування може запроваджуватися і для учнів (вихованців) інших категорій закладу .

2.56. Відповідальність за організацію харчування учнів (вихованців) закладу покладається на Засновника та директора закладу.

2.57. Норми та порядок організації харчування учнів (вихованців) у закладі встановлюються Кабінетом Міністрів України.

2.58. В закладі забезпечується пільговий (безкоштовний) проїзд учнів, вихованців та педагогічних працівників до місця навчання і додому у порядку та розмірах, визначених законодавством , за рахунок видатків бюджету сільської ради.

**Ш. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є учні, педагогічні працівники, бібліотекар, практичний – психолог, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Статутом закладу загальної середньої освіти, Правилами внутрішнього розпорядку закладу.

3.1. Здобувач освітніх послуг – учень – особа, яка навчається і виховується в закладі.

3.2. Учні закладу мають гарантоване державою право на:
– доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у закладі; вибір форми навчання, профільного напряму, факультативів,спецкурсів, позакласних занять;
– безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
– користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, лікувально-оздоровчою базою закладу;
– участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
– отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
– участь в роботі органів самоврядування закладу;
– участь в роботі добровільних самодіяльних об’єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
– повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань; захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.5. Учні закладу зобов’язані:
 оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти; підвищувати свій загальний культурний рівень;−
 брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, даним Статутом;−
 дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;−
 виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та Правил внутрішнього розпорядку закладу; брати участь у різних видах трудової діяльності;−
 дбайливо ставитися до державного, громадського й особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;−
 дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку закладу;−
 дотримуватися правил особистої гігієни.−
 відвідувати навчальні заняття у одязі, що відповідає діловому стилю;−
 з’являтися до школи не пізніше як за 15 хвилин до початку першого уроку;−
 на уроках виконувати розпорядження і вимоги вчителів. Під час відповідей подавати щоденник для виставлення оцінок вчителем;−
 відвідувати навчальні заняття з усіма підручниками, робочими зошитами, щоденниками (згідно розкладу навчальних занять);−
під час перерв готувати свої робочі місця для наступного уроку, виходити на свіже повітря, змістовно організовувати своє дозвілля;−
 не приносити до закладу речей, які не передбачені розкладом занять;−
 мати щоденно необхідне канцелярське приладдя;−
 відвідувати заклад освіти без будь-яких прикрас, амулетів та інше;−
 при потребі користуватися мобільними телефонами під час перерв для дзвінків з батьками. Не вмикати музику, ігри та розваги у мобільних телефонах та інших пристроях під час освітнього процесу.−
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.

3.6 Здобувачам освіти забороняється:
 мати шкідливі звички, палити, вживати алкогольні напої, наркотичні та психотропні речовини;−
 перебувати у громадських місцях без супроводу батьків, дорослих не пізніше часу: взимку 1-7 класи – до 17-00, 7-9 класи – до 19-00; влітку 1-7 класи – до 19-00, 8-9 класи – до 20-00.
 порушувати правила техніки безпеки під час: користування електро-, газоприладами, громадським транспортом, навчальним приладдям, правил вуличного руху.−
 жорстоко поводитися з дітьми, однолітками, педагогічними працівниками, людьми старшого віку.−

3.7. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до річного та помісячного плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою закладу.

3.8. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

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

3.10. Освітній процес у закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання, положення про які затверджує центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

3.11. Бажаючим надається право і створюються умови для прискореного закінчення закладу, складання державної підсумкової атестації за екстернатною формою.

3.12. Зарахування здобувачів освіти до початкової школи здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування. Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу за наявністю вільних місць у відповідному класі. Зарахування здобувачів освіти до закладу проводиться наказом директора закладу. Для зарахування здобувачі освіти до закладу батьки або особи, що їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до закладу ІІ та ІІІ ступеня – документ про відповідний рівень освіти.
До першого класу зараховуються як правило діти з 6 (шести) років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової 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 доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

3.13. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителями відповідно до нормативних документів Міністерства освіти і науки України , педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти. Домашні завдання здобувачам освіти 1-2х класів не задаються.

3.14. Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється відповідно до нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

3.15. Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

3.17. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.18. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти закладу освіти визначаються МОН України.

3.19. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ.

3.20. У першому та другому класах оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється вербально. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до вимог щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, затверджених МОН України.

3.21. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання. Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладів освіти . Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки. В окремих випадках здобувачі освіти за станом здоров’я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН України та Міністерством охорони здоров’я України.

3.22. Здобувачі початкової освіти, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідного інклюзивно-ресурсного центру. За висновками зазначеного центру такі здобувачі освіти можуть продовжувати навчання в спеціальних школах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.23. Здобувачі початкової освіти, 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 замінюють).

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

3.25. За результатами навчання здобувачам освіти або випускникам видається відповідний документ: свідоцтво досягнень, табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту. Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

3.26. Випускникам закладу освіти ІІ ступеня, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Здобувачі освіти, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

3.27. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, ІІІ, ІV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» або похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», у порядку, визначеним Міністерством освіти та науки України.

3.28. Свідоцтва про базову загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

3.29. Виховання учнів у закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

3.30. Педагогічні працівники закладу освіти зобов’язані:

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників

освітнього процесу;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до

суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди,

справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності,

працелюбства;

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього

розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов’язки;

- виконувати обов’язки, визначені освітнім законодавством,

установчими документами закладу освіти, трудовим договором чи

контрактом та/або їхніми посадовими інструкціями;

- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти

передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню

навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне

здоров’я;

- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності

додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет

і територіальну цілісність України;

- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови, мов

національних меншин України та державних символів України,

національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе

ставлення до історико-культурного надбання України і

навколишнього природного середовища;

- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння,

миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними,

релігійними групами;

- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а

також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших

принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону

України «Про освіту»;

- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно

до вимог чинного законодавства;

- дотримуватися педагогічної етики;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її

дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та

дослідницько-пошуковій роботі;

- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-

яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та

гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації,

що завдають шкоди здоров’ю здобувачам освіти, запобігати

вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти

алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим

звичкам;

- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу

(цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогів та інших осіб, які

залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були

особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати

невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);

- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні

та педагогічну майстерність;

- брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях предметних

(циклових) комісій, методичних об’єднань, нарадах, зборах;

- виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти;

- вести відповідну документацію;

- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

- утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил

пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності,

санітарно-гігієнічних вимог;

- інші обов’язки, передбачені чинним законодавством, посадовими

обов’язками, цим Статутом.

3.31.Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут,

правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових

обов’язків, умови трудового договору або за результатами атестації не

відповідають займаній посаді, звільняються або притягаються до

відповідальності згідно з чинним законодавством.

3.32. Права і обов’язки інших працівників, які залучаються до освітнього

процесу регулюються трудовим законодавством, відповідними

договорами, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу

освіти.

3.33. Батьки (особи, які їх замінюють)

3.34. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси

здобувачів освіти;

- звертатися до директора закладу освіти, органів управління освітою

з питань освіти;

- 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 інноваційну діяльність закладу та надавати згоду на

участь у них дитини;

- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку

дитини та/або індивідуального навчального плану;

- здійснювати індивідуальний супровід дитини з особливими

освітніми потребами під час її перебування у закладі загальної

середньої освіти;

- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати

навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є)

і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його

освітньої діяльності;

- приймати рішення щодо участі дітей в заходах організованих

закладом освіти.

3.35. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття

дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов’язані:

- дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її

здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та

інших учасників освітнього процесу;

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних

інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення

до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до

суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди,

справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності,

працелюбства;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися

Конституції та законів України, захищати суверенітет і

територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних

символів України, її національних, історичних, культурних

цінностей, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання

України та національних меншин;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у

взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними,

національними, релігійними групами, представниками різних

політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного

соціального походження, сімейного та майнового стану;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню

дитиною передбачених нею результатів навчання;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього

розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання

освітніх послуг (за наявності);

- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування

щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків

булінгу (цькування) в закладі освіти.

3.36. 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.

3.37. Цілі виховного процесу в закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

3.38. Заклад відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер, крім закладів утворених релігійними організаціями.
Політичні партії (об’єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладу освіти. У закладі забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об’єднань. Керівництву закладу, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об’єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою. Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об’єднань).

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

**ІV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**
4.1. Заклад функціонально підпорядкований Стрілківській сільській раді Самбірського району, Львівської області.

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

4.3. Керівником може бути громадянин України, який вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту на рівні магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

4.4 Керівник закладу призначається Засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами.

4.5. Керівник закладу призначає на посаду та звільняє з посади заступників керівника, педагогічних та інших працівників закладу, визначає їх функціональні обов’язки. Має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

4.6. Директор закладу підзвітний Засновнику з питань збереження та ефективного використання майна спільної власності, закріпленого закладом.

4.7. Керівник закладу:
 здійснює керівництво педагогічним колективом;−
 забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів;−
 створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;−
 організовує освітній процес;−
 забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;−
 відповідає за дотримання вимог Державного стандарту повної загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;−
 створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;−
 забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;−
 розпоряджається в установленому законодавством та цим Статутом порядку майном закладу та його коштами;−
підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів та учнів;−
 сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об’єднаннями за інтересами;−
 забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;−
 контролює організацію харчування, медичного обслуговування учнів, підвезення учнів, вихованців та педагогічних працівників до місця навчання і додому;−
 видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;−
 забезпечує ефективне використання майна спільної власності громади;−
 щороку звітує про свою роботу на засіданні ради школи , на загальних зборах колективу.−

4.8. Директор є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладу.

4.9. Робота педагогічної ради планується в довільній формі 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.

4.10. Педагогічна рада розглядає питання:
 удосконалення і методичного забезпечення освітньої діяльності;−
 планування та режиму роботи закладу;−
 варіативної складової робочого навчального плану;−
 переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі 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, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;−
 притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов’язків;−
 педагогічна рада розглядає також інші питання, пов’язані з діяльністю закладу.−

4.11. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.
Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання освітньої діяльності, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу.

4.12. У закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може бути створена рада закладу, піклувальна рада.

4.13. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу,учнів,батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) навчального закладу. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше, ніж на третину.

4.14. Метою діяльності ради закладу є:
 сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу; об’єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;−
 формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління ЗЗСО;− розширення колегіальних форм управління закладом освіти;−
підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов’язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.15. Основними завданнями ради закладу є:
підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім’єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;−
 визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу та освіти сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;−
 формування навичок здорового способу життя; створення належного психологічного клімату в закладі освіти; сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;−
 підтримка громадських ініціатив щодо зміцнення матеріально-технічної бази закладу, вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи;−
 сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів; підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;−
 ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов’язковості загальної середньої освіти;−
 стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;−
 зміцнення партнерських зв’язків між органами місцевого самоврядування, сільськогосподарськими підприємствати, родинами учнів та загальноосвітнім навчальним закладом освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу.−

4.16. Рада закладу діє на засадах:
пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;−
 дотримання вимог законодавства України; колегіальності ухвалення рішень; добровільності і рівноправності членства; гласності.−

4.17. Рада працює за затвердженим планом.

4.18. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

4.19. Очолює раду закладу голова, який обирається із складу ради.
Голова ради може бути членом педагогічної ради.
Головою ради не можуть бути директор закладу та його заступники.

4.20. У закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до законодавства України.

**V. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

5.1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з

інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ

до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних

формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

5.2. Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті закладу/ сторінці

веб-сайту засновника відкритий доступ до інформації про свою діяльність

та документів, зокрема до:

- Статуту;

- ліцензії на провадження освітньої діяльності;

- структури та органів управління закладом освіти;

- кадрового складу закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;

- освітніх програм, що реалізуються в закладі освіти, та переліку

освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою

програмою;

- території обслуговування, закріпленої за закладом освіти;

- фактичної кількості осіб, які навчаються у закладі освіти;

- мови (мов) освітнього процесу;

- наявності вакантних посад, порядку і умов проведення конкурсу на

їх заміщення (у разі його проведення);

- матеріально-технічного забезпечення закладу освіти (згідно з

ліцензійними умовами);

- результатів моніторингу якості освіти;

- річного звіту про діяльність закладу освіти;

- правил прийому до закладу освіти;

- умов доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими

освітніми потребами;

- переліку додаткових освітніх та інших послуг, їх вартості, порядку

надання та оплати;

- правил поведінки здобувача освіти в закладі освіти;

- плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу

(цькуванню) в закладі освіти;

- порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності)

заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

- порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в

закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу

(цькування).

Інша інформація оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на

вимогу законодавства.

5.3. 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.

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 спеціальними законами.

**VІ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ**

6.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші активи, вартість яких відображається в бухгалтерському балансі закладу.

6.2. Майно закладу є власністю Стрілкіської сільської ради Самбірського району Львівської обл..і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

6.3. Право суб’єкта власності майна здійснює Стрілківськаська сільська рада (Засновник).

6.4. Заклад за погодженням із Засновником володіє, користується і розпоряджається належним йому майном і вчиняє щодо нього будь-які дії, що не суперечать законодавству, цьому Статуту та меті діяльності закладу.

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

6.6. Вилучення (відчуження) основних фондів, оборотних активів та іншого майна закладу проводиться лише у випадках, передбачених законодавством.

6.7. Списання та передача майна здійснюється відповідно до законодавства за рішенням Засновника.

6.8. Органам державної та місцевої виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, Засновнику, їх посадовим особам забороняється у будь-який спосіб втручатися в діяльність закладу, а також у будь-який спосіб впливати на посадових осіб чи працівників закладу у виконанні ними службових обов’язків, крім випадків, передбачених законодавством.

6.9. Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею та іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони. Збитки завдані закладом внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами відкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.10. Заклад володіє, користується та розпоряджається майном відповідно до мети своєї діяльності на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству України та цьому Статуту.

**VIІ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ**

7.1. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України « Про освіту», « Про повну загальну середню освіту», Земельного Кодексу України, нормативно-правових документів, Держкомзему України та інших нормативно-правових актів.

7.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу фінансується за рахунок коштів засновника.

7.3. На підставі наявних державних актів на право постійного користування землею сільськогосподарського призначення школа укладає договори про співробітництво та організацію взаємовідносин з сільськогосподарськими підприємствами.

7.4. Джерелами фінансування школи є:
 кошти засновника;−
 кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування повної загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів у обсязі Державних стандартів освіти;−
 кошти фізичних, юридичних осіб;−
 кошти, отримані за надання платних послуг;−
 доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;−
 доходи від виконання договорів про співпрацю та організацію взаємовідносин з сільськогосподарськими підприємствами щодо використання земельних ділянок сільськогосподарського призначення;−
 інші джерела не заборонені законодавством;−
 благодійні внески юридичних і фізичних осіб.−

7.5. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи , що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

7.6. Порядок діловодства в закладі визначається керівником закладу відповідно до законодавства України. Бухгалтерський облік здійснюється через бухгалтерію виконавчого комітетуСтрілкіської сільської ради.
У разі самостійного ведення бухгалтерського обліку у закладі утворюється бухгалтерська служба, яка діє відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податкового кодексу України, Положення про бухгалтерську службу закладу, затвердженого директором.

7.7. Штатний розпис закладу затверджуються керівником закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.
7.8. Звітність про діяльність школи встановлюється відповідно до законодавства.

 **VIІІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

8.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний обмін здобувачів освіти та педагогічних працівників у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

8.2. Заклад 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.

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

 **ІХ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**
9.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері повної загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

9.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу 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 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 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.

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

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

 **X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

10.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) закладу приймається Стрілківською сільською радою у порядку, встановленому чинним законодавством.

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