

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 5 сесії 8 скликання
Барашівської сільської ради
№240 від 05.03.2021 року

Сільський голова
Олександр ВІНЧЕНКО



СТАТУТ
комунальної установи
«Сімаківський заклад
загальної середньої освіти
I-III ступенів Барашівської
сільської ради
Житомирської області»
(Нова редакція)

с. Сімаківка
2021 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Комунальна установа «Сімаківський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Барашівської сільської ради Житомирської області» у відповідності до рішення першої сесії 8 скликання Барашівської сільської ради від 07.12.2020 року №28 «Про початок реорганізації Яблунецької селищної ради та Сімаківської, Ряснеїнської, Зеленицької сільських рад шляхом приєднання до Барашівської сільської ради» є закладом загальної середньої освіти, що належить до комунальної власності Барашівської сільської ради Житомирської області.

Скорочена назва – КУ «Сімаківський ЗЗСО I – III ст.» (далі – школа)

Засновник – Барашівська сільська рада Житомирської області.

1.1. Юридична адреса: 11215, Житомирська область, село Сімаківка, вулиця Вереси, 19; електронна адреса e-mail: simakiwkaps@ukr.net; адреса сайту школи: Simakiwka.e-schools.info

1.2. КУ «Сімаківський ЗЗСО I – III ст.» є юридичною особою, може мати самостійний баланс, власний рахунок в установах Казначейства і банках, печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням, символіку, ідентифікаційний номер.

1.3. У своїй діяльності школа керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.4. Головною метою школи є здобуття повної загальної середньої освіти.

1.5. КУ «Сімаківський ЗЗСО I – III ст.»:

- * реалізує положення Конституції України, Закону України “Про освіту”, інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

- * задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті повної загальної середньої освіти;

- * забезпечує єдність навчання і виховання;

- * формує освітні програми закладу освіти;

- * створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;

- * забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;

- * охороняє життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників школи;

- * формує у здобувачів освіти засади здорового способу життя, гігієнічні навички;

- * забезпечує добір і розстановку кадрів;

- * планує власну діяльність та формує стратегію розвитку школи;

- * відповідно до статуту утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи;

- * встановлює відповідно до законодавства України прями зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;

- * додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;

- * видає документи про освіту встановленого зразка;

- * здійснює інші повноваження відповідно до статуту школи.

1.6. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.7. Школа несе відповідальність перед собою, суспільством, засновником за створення безпечних умов освітньої діяльності та дотримання:

- * державних стандартів освіти;

- * договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, зокрема зобов'язань за міжнародними угодами;

- * фінансової дисципліни.

1.8. У школі мовою освіти і виховання здобувачів освіти визначено українську мову.

1.9. Школа має право:

- * визначати форми, методи та засоби організації освітнього процесу;

- * визначати варіативну складову змісту освіти та зміст позакласної роботи, в установленому порядку розробляти та впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани з урахуванням державних стандартів;
 - * спільно з вищими навчальними та науково-дослідними установами здійснювати науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
 - * використовувати різні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - * бути засновником і розпорядником рухомого та нерухомого майна згідно з чинним законодавством і цим Статутом;
 - * відкривати розрахунковий рахунок;
 - * отримувати кошти та матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
 - * залишати у своєму розпорядженні та використовувати кошти від власної господарської діяльності, дотримуючись чинного законодавства України;
 - * розвивати власну соціальну базу — мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
 - * організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
 - * створювати структурні підрозділи відповідно до чинного законодавства, формувати штатний розпис, встановлювати форми матеріального заохочення учасників освітнього процесу в межах кошторису;
 - * спрямовувати кошти закладу загальної середньої освіти на благоустрій соціально-побутових об'єктів;
 - * здійснювати поточний ремонт приміщень;
 - * встановлювати шкільну форму для учнів;
 - * об'єднувати на договірній основі свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій в Україні та поза її межами;
 - * надавати платні послуги, перелік яких затверджено постановою Кабінету Міністрів України;
 - * створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;
 - * мати у своєму складі структурні підрозділи, у тому числі філії, інтернати з частковим або повним утриманням здобувачів освіти, у тому числі за рахунок засновника;
 - * на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи;
 - * може входити до складу освітнього округу, а також мати статус опорного.
- 1.10. У школі створюють та функціонують:
- * методичні об'єднання: класних керівників, вчителів початкової освіти, вчителів суспільно-гуманітарного циклу, вчителів природничо-математичного циклу;
 - * методична рада;
 - * соціально-психологічна служба;
 - * творчі групи для вчителів різних категорій;
 - * школа молодого педагога.
- 1.11. Медичне обслуговування учнів школи забезпечується засновником і здійснюється медичними закладами Барашівської сільської ради.
- 1.12. Відносини школи з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.
- 1.13. Штатні розписи школи затверджуються директором школи на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Школа складається з трьох підрозділів — загальноосвітня школа I ступеня — початкова, II ступеня — основна та III ступеня — старша.
 2. Загальноосвітня школа I ступеня (1-4 класи — з тривалістю навчання 4 роки) забезпечує відповідний рівень початкової освіти згідно з вимогами Державного стандарту початкової загальної середньої освіти.
 3. Основна школа (5-9 класи — з тривалістю навчання — 5 років) забезпечує відповідний рівень базової освіти згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти.
 4. Старша школа (10-11 класи — з тривалістю навчання — 2 роки (3 роки при переході на 12 річний термін навчання) з професійним спрямуванням шляхом організації профільного навчання — створення у класі різнопрофільних груп (історико-філологічного) за рахунок часткового ущільнення інваріантної складової та використання годин варіативної складової навчального плану.
 5. Кількість класів, груп продовженого дня у школі встановлюється засновником на підставі нормативів їх наповнюваності, затверджених Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів відповідно до поданих заяв батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють, та санітарно — гігієнічних норм.
 6. Мережа класів у шкільному підрозділі формується на підставі нормативів їх наповнення відповідно до кількості поданих заяв та санітарно — гігієнічних умов для здійснення освітнього процесу. Наповнюваність класів, груп, їх поділ при вивченні профільних та інших навчальних предметів визначаються Міністерством освіти і науки України.
 7. Прийом здобувачів освіти до всіх класів школи здійснюється на позаконкурсній основі. До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.
 8. Зарахування здобувачів освіти до школи проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).
 9. У разі потреби здобувач освіти може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу загальної середньої освіти. Переведення учнів до іншого закладу здійснюється за наявністю особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.
 10. У школі для учнів 1-4 класів за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, можуть створюватися групи продовженого дня.
Зарахування до групи продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу на підставі заяв батьків (осіб, які їх замінюють).
 1. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів у шкільному підрозділі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України та погодженими з Міністерством фінансів.
 2. Школа проводить свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на поточний навчальний рік.
 3. Школа планує роботу самостійно відповідно до плану прогнозування та річного плану роботи. План прогнозування та річний план роботи затверджується рішенням педагогічної ради.
 4. Освітній процес в школі регламентується робочим навчальним планом, складеним на основі типових навчальних планів для закладів загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.
 5. Організація освітнього процесу у школі здійснюється відповідно до Положень про загальноосвітній навчальний заклад, гімназію, лицей, колегіум та інших нормативних документів Міністерством освіти і науки України.
Організація освітнього процесу в школі не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.
- 2.16 Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають або розробляють та складають освітні програми.

- 2.16.1. Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження Міністерством освіти і науки України;
- 2.16.2. Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти;
- 2.16.3. Освітня програма має містити:
- * 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 педагогічної ради школи).
- 2.16.4. Освітня програма схвалюється педагогічною радою школи та затверджується директором;
- 2.16.5. Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти;
- 2.16.6. Освітня програма може бути розроблена для одного і для декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма).
- 2.16.7. Кожна освітня програма має передбачати досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.
- 2.16.8. На основі освітньої програми школа складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.
- 2.17. Індивідуалізація і диференціація у школі забезпечується реалізацією варіативної частини робочого навчального плану. Варіативна частина формується у школі з урахуванням спеціалізації та профілю навчання.
- 2.18. Школа обирає форми, засади і методи навчання відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки.
- 2.19. У школі освітній процес може здійснюватися за різними формами і поєднуватися з науково-методичною, науково-дослідницькою та експериментальною роботою. Поряд з традиційними методами і формами широко використовуються педагогічні інновації, нові технології навчання.
- 2.20. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Навчальний рік розпочинається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.
- 2.21. Навчальні заняття організуються за семестровою системою.
- 2.22. Відволікання здобувачів освіти від уроків на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених чинним законодавством України).
- 2.23. Тривалість канікул упродовж навчального року має бути не меншою за 30 календарних днів.
- *
- а. Тривалість уроків у школі становить :
- * у перших класах – 35 хвилин;
 - * у других – четвертих класах – 40 хвилин;
 - * у п'ятих – одинадцятих (дванадцятих) класах – 45 хвилин.
- Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником.
- Школа може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.
- Різниця в часі навчальних годин перших – четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

1. Щоденна кількість і послідовність уроків визначається розкладом, який складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

2.26. Режим роботи школи визначається на основі відповідних нормативно-правових актів.

Тижневий режим роботи школи затверджується у розкладі уроків. Крім обов'язкових уроків, у закладі освіти проводять індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.27. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначається вчителем відповідно до педагогічних та санітарно – гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

У першому класі домашні завдання не задаються.

2.28. У школі здійснюється тематичний облік знань, якщо це передбачено програмою.

2.29. У школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до дванадцятибальної системи оцінювання рівня досягнень учнів.

У першому та другому класах дається словесна характеристика знань учнів у навчанні. За рішенням педагогічної ради в 2 класі у II семестрі з деяких предметів може бути встановлена 12 – бальна система оцінювання.

2.30. Школа працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні – субота, неділя, святкові дні.

2.31. Школа здійснює освітній процес за денною формою навчання

2.32. Результати семестрового та річного оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти і їх батькам або осіб, що їх замінюють класним керівником.

2.33. Порядок переведення і випуску учнів визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженої наказом МОН України та зареєстрованої Міністерством фінансів України.

2.34. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ:

* після закінчення початкової школи — таблиць успішності;

* після закінчення основної школи — свідоцтво про базову загальну середню освіту;

* після закінчення навчального закладу — свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.35. Особам, які закінчили базову школу з навчальними досягненнями високого рівня (10,11,12 балів) видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

2.36. За високі успіхи в навчанні учні – випускники школи III ступеня нагороджуються Похвальною грамотою “ За особливі успіхи у вивченні окремих предметів», медалями – Золотою “ За особливі успіхи у навчанні “ або Срібною “ За успіхи у навчанні ” відповідно до Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні»

За відмінні успіхи у навчанні випускники школи III ступеня одержують свідоцтво про повну загальну середню освіту з відзнакою.

2.37. За успіхи в навчанні для учасників освітнього процесу можуть встановлюватися різні форми матеріального і морального заохочення.

2.38. Учні, які за станом здоров'я звільняються від атестації, мають право атестуватися за результатами річного оцінювання.

III. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ШКОЛІ

3.1. Виховання учнів у школі здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

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

3.3. У школі забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

3.4. Примусове залучення здобувачів освіти школи до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1 Учасниками освітнього процесу у школі є:

- * здобувачі освіти ;
- * педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники;
- * батьки здобувачів освіти;
- * фізичні особи, які проводять освітню діяльність;
- * інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що визначається закладом освіти

4.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права та обов'язки визначаються законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», цим Статутом та іншими нормативними документами.

*

а. Здобувачі освіти мають гарантоване державою право на:

- * доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- * безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- * користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою школи;
- * участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- * отримання додаткових, у тому числі платних, освітніх послуг;
- * перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- * участь в роботі органів громадського самоврядування школи;
- * 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.

4.4. Здобувачі освіти 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 школи, даним Статутом;
- * дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників школи;
- * 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 і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- * дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу; дотримуватися правил особистої гігієни.

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

4.6. Педагогічним працівником школи може 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 як дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах системи загальної середньої освіти.

4.7. Прийняття і звільнення педагогічних та інших працівників здійснюється відповідно до законодавства України про працю, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших законодавчих актів.

Призначення на посаду педагогічних працівників школи здійснюється директором школи.

4.8. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають право на:

- * академічну свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
 - * педагогічну ініціативу;
 - * розроблення та впровадження авторських програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
 - * вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, які здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників.
 - * брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів школи та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього та виховного процесу;
 - * навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
 - * проходити атестацію\сертифікацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації\сертифікації;
 - * вносити адміністрації школи і засновнику пропозиції щодо поліпшення освітньої та виховної роботи;
 - * на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
 - * об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;
 - * порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.
- 4.9. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники зобов'язані:
- * забезпечувати якісний 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 здобувачів освіти критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, адміністрації школи;
 - * сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
 - * дотримуватися педагогічної етики;
 - * утверджувати настановленнями і особистим прикладом суспільної моралі, цінностей справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбності, виховання у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції України, захищати суверенітет та територіальну цілісність країни;
 - * виконувати Статут школи, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
 - * брати участь у роботі педагогічної ради;
 - * готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
 - * постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
 - * виконувати накази і розпорядження директора школи, засновника;
 - * вести відповідну документацію.

- 9
- 4.10. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.
- 4.11. Розподіл педагогічного навантаження у школі затверджується директором.
- 4.12. Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим за тарифну ставку (посадовий оклад) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.
- 4.13. Перерозподіл педагогічного навантаження впродовж навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства України про працю.
- 4.14. У школі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Вона здійснюється раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.
- 4.15. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту". Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.
- 4.16. Педагогічні працівники, які за результатами атестації не відповідають посаді, яку обіймають, або систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору, трудового договору (контракту), звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.
- 4.17. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку школи.
- 4.18. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їхніх дітей до навчального закладу.
- 4.19. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:
- * обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
 - * брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального плану;
 - * сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню нею передбачених у програмі результатів навчання.;
 - * звертатися до директора школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
 - * брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;
 - * приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності школи;
 - * обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування школи;
 - * захищати законні інтереси дітей.
- 4.20. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:
- * забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
 - * постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
 - * поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до сім'ї, старших за віком, державної, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
 - * виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України.

4.21. Інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України "Про освіту".

4.22 Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для притягнення їх до відповідальності відповідно чинному законодавству.

4.23. Учасники освітнього процесу — представники підприємств, установ, організацій (далі — представники громадськості), інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що визначається закладом освіти — мають право:

- * обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу загальної середньої освіти;
- * керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- * сприяти поліпшенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
- * брати участь в організації освітнього процесу;
- * проводити консультації для педагогічних працівників.

4.24. Представники громадськості, інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що визначається закладом освіти зобов'язані:

- * дотримуватися положень цього Статуту;
- * виконувати накази та розпорядження директора школи, рішення органів громадського самоврядування;
- * пропагувати здоровий спосіб життя.
- * виконувати накази і розпорядження директора, засновника школи.

4.25. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

4.26. Посадові особи і громадяни, винні у порушенні законодавства про загальну середню освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

4.27. Шкода, заподіяна здобувачами освіти школи, відшкодовується відповідно до законодавства України.

V. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ШКОЛИ

5.1. Керівництво школою здійснює її директор.

5.2. Директор школи є представником Сімаківської ЗЗСО I – III ст. у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами школи.

5.3. Директор школи призначається на посаду та звільняється з посади рішенням голови Барашівської сільської ради.

5.3.1. Директор школи призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду директора вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники Барашівської сільської ради, трудового колективу, батьківського комітету школи та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти Барашівської сільської ради.

5.3.2. Проведення конкурсу проводиться у відповідності до Положення про конкурс на посаду керівника комунальної установи загальної середньої освіти Барашівської сільської ради.

5.3.3. Призначення за конкурсом застосовується до посад, що стали вакантними в установленому трудовим законодавством Порядку.

5.3.4. У разі надходження до засновника обгрунтованого звернення Піклувальної ради або Ради школи щодо звільнення директора засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обгрунтоване рішення у найкоротший строк.

5.4. Призначення та звільнення заступників, педагогічних та інших працівників здійснюється директором школи.

5.5. Директор школи:

- * здійснює керівництво навчальним закладом, педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- * організовує освітній та виховний процеси;
- * забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень здобувачів освіти;
- * відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- * створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, здійснення виховної роботи;
- * забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- * підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи освіти та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- * забезпечує права здобувачів освіти на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- * призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, керівників гуртків, завідувачів майстернею, навчально-дослідними ділянками;
- * призначає працівників технічного та обслуговуючого персоналу;
- * контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- * здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- * в установленому порядку розпоряджається шкільним майном і коштами; видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- * за погодженням із представниками трудового колективу затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників школи;
- * створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів освіти та виховання;
- * відповідає за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та конференцією, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

а. Директор школи є головою педагогічної ради.

5.7. Для вирішення основних питань діяльності школи створюється колегіальний орган управління – педагогічна рада.

5.8. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб школи. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше 4 разів на рік.

а. Педагогічна рада:

- * планує роботу закладу;
- * схвалює освітні програми школи та оцінює результативність їх виконання;
- * формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- * розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- * приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу, їх відрахування, випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- * обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- * розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з

іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

* ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

* розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

* має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту школи та проведення громадської акредитації закладу;

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

* педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

5.10. Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію рішеннями директора школи.

5.11. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є конференція учасників освітнього процесу, які скликаються не менше одного разу на рік. Право скликати конференцію мають: голова Ради закладу, директор школи, засновник.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

* педагогічного колективу – зборами педколективу;

* здобувачів освіти школи II – III ступенів – класними зборами;

* батьками – батьківськими зборами та класними зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів, а саме:

від педагогічного колективу – 7 чоловіків; від учнів – 7 чоловіків; від батьків – 7 чоловіків.

Конференція правомірна, якщо в роботі бере участь не менше половини делегатів від кожної категорії. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

5.12. Конференція :

* обирає Раду школи її голову;

* встановлює термін повноважень;

* заслуховує звіт директора і голови Ради закладу про їхню роботу, дає їм оцінку відкритим або таємним голосуванням;

* розглядає питання освітньої, виховної, методичної, економічної і фінансово – господарської діяльності школи;

* приймає рішення, які стимулюють працю директора, голови Ради школи;

* приймає Статут закладу і вносить до нього необхідні зміни.

5.13. У період між конференціями діє Рада школи (далі Рада).

5.14. До складу ради закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учні школи II – III ступенів, батьків і громадськості.

5.15. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

5.16. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

5.17. Рішення Ради ухвалюється більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі однакової кількості голосів вирішальним є голос голови Ради. Рішення Ради, що не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту, в семиденний термін доводяться до відома педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

5.18. У разі незгоди адміністрації школи з рішенням Ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

5.19. До складу узгоджувальної комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, трудового колективу навчального закладу.

5.20. Очолює Раду голова, якого обирають зі складу Ради. Головою Ради може бути член педагогічної ради. Директор та його заступники не можуть бути головою Ради.

5.21. Для вирішення поточних питань Рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

5.22. Склад комісій і зміст їх роботи також визначає Рада.

5.23. Члени Ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

5.24. Рада школи:

- * організує виконання рішень загальних зборів;
- * затверджує режим роботи навчального закладу;
- * вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- * спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- * разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням цього Статуту;
- * сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- * спільно з педагогічною радою ухвалює рішення про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні», срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- * разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, ураховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- * погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- * заслуховує звіт голови Ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої, виховної та фінансово-господарської діяльності;
- * бере участь у засіданнях атестаційної комісії, на яких обговорює питання про присвоєння кваліфікаційних категорій учителям;
- * вносить на розгляд Ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- * є ініціатором проведення добродійних акцій;
- * вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- * ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні; сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків або осіб, які їх замінюють, до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- * розподіляє і контролює кошти навчального закладу, ухвалює рішення про надання матеріальної допомоги здобувачам освіти;
- * розглядає питання родинного виховання; за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, бере участь в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- * сприяє педагогічній освіті батьків; сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- * розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти дітьми шкільного віку;
- * організує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

5.25. У школі за рішенням конференції або Ради можуть створюватися і діяти органи учнівського самоврядування, батьківський комітет, методичні кафедри, комісії, асоціації, тощо.

5.26. У відповідності до рішення засновника створюється Піклувальна рада школи.

5.27. Піклувальна рада школи сприяє вирішенню перспективних завдань її розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення її діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії школи з органами

державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадські громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

5.28. Члени Піклувальної ради школи мають право брати участь у роботі колегіальних органів школи з правом дорадчого голосу.

5.29. До складу Піклувальної ради школи не можуть входити здобувачі освіти та працівники школи.

5.30. Піклувальна рада школи має право:

- * брати участь у визначенні стратегії розвитку школи та контролювати її виконання;
- * сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- * аналізувати та оцінювати діяльність школи та її директора;
- * контролювати виконання кошторису та/або бюджету школи і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором школи;
- * вносити засновнику школи подання про заохочення або відкликання директора школи підстав, визначених законом;
- * здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами школи.

VI. МАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ

6.1. Матеріально-технічна база школи включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі школи.

6.2. Майно школи, що закріплене за закладом, належить школі на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством. Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

6.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення її матеріальних прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.4. Для забезпечення освітнього процесу з дотриманням діючих нормативів база закладу складається із навчальних кабінетів, комбінованої майстерні, спортзалу, бібліотеки, архіву, їдальні, автогаража, приміщень для інженерно – технічного та навчально – допоміжного персоналу.

6.5. Школа відповідно до чинного законодавства користується земельною ділянкою з призначенням, іншими природними ресурсами і відповідає за дотримання вимог та норм з їх охорони. Для проведення освітньої, навчально – дослідної роботи має присадибну ділянку де розміщено спортивне містечко, стадіон, географічний майданчик, навчально – дослідна ділянка, будівлі та господарські будівлі.

VII. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ

7.1. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється відповідно до цього Закону, законів України “Про освіту”, “Про місцеве самоврядування в Україні”, Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

7.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази школи фінансуються за рахунок коштів засновника школи.

7.3. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється на основі його кошторису.

7.4. Джерелами формування кошторису школи є:

- * кошти державної субвенції;
- * кошти засновника;
- * кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- * кошти фізичних, юридичних осіб;
- * кошти, благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

Усі джерела формування кошторису обліковують в установленому законодавством України порядку, відображають у балансі та використовують суворо за призначенням.

7.5. Школа може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

7.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається директором відповідно до законодавства.

7.7. За рішенням директора школи бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно школою або через бухгалтерію засновника.

7.8. У школі може створюватися фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновника та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

7.9. Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунках в установі банку або Державного казначейства витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.

7.10. Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються школою згідно з наказом директора школи, що видається на підставі рішення ради школи, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

7.11. Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснює засновник.

7.12. Школа 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.

7.13. Школа є неприбутковою організацією. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини засновника, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

VIII. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ШКОЛИ

8.1. Школа з метою забезпечення прозорості, доступності та інформаційної відкритості оприлюднює інформацією про свою діяльність на веб-сайті школи: Simakiwka.e-schools.info та/або своїй сторінці у Фейсбуку.

8.2. На сайті школи розміщуються інформація та документи:

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

8.3. Школа оприлюднює на веб-сайті 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.

IX. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

9.1. Школа відповідно до чинного законодавства та за згодою засновника укладає договори про співпрацю, встановлює прямі зв'язки з іншими навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, окремими громадянами як на території України так і поза її межами.

9.2. За наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів школа має право здійснювати міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

9.3. Школа має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співпрацю з іншими навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

9.4. Участь школи у міжнародних програмах, проєктах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

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

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

10.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ

*

a. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає засновник. Реорганізація школи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

b. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеним цим органом. З часу призначення

ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

*

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

b. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

c. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання, або перетворення) передача активів проводиться одній, або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду за рішенням засновника.

d. Ліквідація школи відбувається у формі позбавлення її статусу закладу освіти та статусу юридичної особи засновником.

e. Реорганізація та ліквідація школи здійснюється згідно з чинним законодавством.

f. При реорганізації чи ліквідації школи здобувачам освіти забезпечується можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

g. При реорганізації чи ліквідації школи працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

Сільський голова



Олександр ЗІНЧЕНКО

ОБЛАСТНИЙ ЦЕНТРАЛЬНИЙ АРХІВ

1. Шановний панове! У зв'язку з тим, що в архіві знаходяться документи, які стосуються діяльності органів місцевого самоврядування, прошу вас надати відповідні документи на вимогу.

2. У зв'язку з тим, що в архіві знаходяться документи, які стосуються діяльності органів місцевого самоврядування, прошу вас надати відповідні документи на вимогу.

3. У зв'язку з тим, що в архіві знаходяться документи, які стосуються діяльності органів місцевого самоврядування, прошу вас надати відповідні документи на вимогу.

4. У зв'язку з тим, що в архіві знаходяться документи, які стосуються діяльності органів місцевого самоврядування, прошу вас надати відповідні документи на вимогу.

ОБЛАСТНИЙ ЦЕНТРАЛЬНИЙ АРХІВ

1. Шановний панове! У зв'язку з тим, що в архіві знаходяться документи, які стосуються діяльності органів місцевого самоврядування, прошу вас надати відповідні документи на вимогу.

2. У зв'язку з тим, що в архіві знаходяться документи, які стосуються діяльності органів місцевого самоврядування, прошу вас надати відповідні документи на вимогу.

3. У зв'язку з тим, що в архіві знаходяться документи, які стосуються діяльності органів місцевого самоврядування, прошу вас надати відповідні документи на вимогу.

4. У зв'язку з тим, що в архіві знаходяться документи, які стосуються діяльності органів місцевого самоврядування, прошу вас надати відповідні документи на вимогу.

ОБЛАСТНИЙ ЦЕНТРАЛЬНИЙ АРХІВ

1. Шановний панове! У зв'язку з тим, що в архіві знаходяться документи, які стосуються діяльності органів місцевого самоврядування, прошу вас надати відповідні документи на вимогу.

2. У зв'язку з тим, що в архіві знаходяться документи, які стосуються діяльності органів місцевого самоврядування, прошу вас надати відповідні документи на вимогу.

3. У зв'язку з тим, що в архіві знаходяться документи, які стосуються діяльності органів місцевого самоврядування, прошу вас надати відповідні документи на вимогу.

4. У зв'язку з тим, що в архіві знаходяться документи, які стосуються діяльності органів місцевого самоврядування, прошу вас надати відповідні документи на вимогу.

Прошито, пронумеровано та скріплено пачаткою 16 аркушів



(підписується)

Сільський голова
Баранівської с/ради

О.Ю. Зінченко

