

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням XXXI сесії  
Вашківецької міської ради  
VIII скликання № 169-37/24  
«07» серпня 2024 р.  
Вашківецький міський голова



М. П. Перч

# СТАТУТ

Бабинського закладу загальної середньої освіти  
I-II ступенів імені Марії Вержак  
Вашківецької міської ради Вижницького району  
Чернівецької області  
(Нова редакція)

Бабине 2024 рік

## **I. Загальні положення**

**1.1.** Бабинський заклад загальної середньої освіти I-II ступенів-заклад дошкільної освіти імені Марії Вержак Вашківецької міської ради Вижницького району Чернівецької області (далі – заклад освіти) є правонаступником Бабинського НВК (загальноосвітній навчальний заклад I-II ступенів – дошкільний навчальний заклад) імені Марії Вержак Вижницької районної ради Чернівецької області, який було утворено згідно з рішенням Вижницької районної ради 8 сесії VI скликання №113-8/11 від 27.10.2011р.

**1.2.** Повна назва: Бабинський заклад загальної середньої освіти I-II ступенів-заклад дошкільної освіти імені Марії Вержак Вашківецької міської ради Вижницького району Чернівецької області.

Скорочена назва: «Бабинський ЗЗСО I-II ступенів імені Марії Вержак».

**1.3.** Юридична адреса закладу освіти: 59226, Україна, Чернівецька область, Вижницький район, село Бабине, вулиця Шкільна, 1, телефон 6-30-56.

**1.4.** Засновником Бабинського ЗЗСО I-II ступенів-ЗДО імені Марії Вержак є Вашківецька міська рада (далі – засновник).

**1.5.** Заклад освіти утримується за рахунок бюджету Вашківецької міської ради та субвенції з Державного бюджету, працює на засадах неприбутковості, здійснює свою діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України та цього Статуту.

**1.6.** Заклад освіти є юридичною особою публічного права має самостійний баланс, власний рахунок (рахунки) у територіальних органах Державної казначейської служби України, печатку зі своїм найменуванням, кутовий штамп, власні бланки, ідентифікаційний код, вивіску встановленого зразка.

**1.7.** Заклад освіти набуває права юридичної особи публічного права з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку.

**1.8.** Заклад освіти складається з двох підрозділів – шкільного та дошкільного.

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від 3 років до 6 років відповідно до вимог базового компоненту дошкільної освіти.

Шкільний підрозділ включає:

- школу I ступеня – початкову школу, 1-4 класи, термін навчання – 4 роки;
- школу II ступеня – основну школу, 5-9 класи, термін навчання – 5 років.

**1.9.** Класи в закладі освіти формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до

закладу освіти. Коли кількість дітей менша за визначену нормативами їх наповнюваності, організуються заняття за індивідуальною формою навчання.

**1.10.** Заклад освіти приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, інклюзивних груп та класів для виховання та навчання дітей з особливими освітніми потребами та запровадження дистанційної форми навчання за погодженням з засновником.

**1.11.** Групи в дошкільному підрозділі комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних навчальних закладах з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

**1.12.** Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття загальної середньої та дошкільної освіти.

**1.13.** Основними завданнями закладу освіти є:

- забезпечення умов для реалізації права громадян на базову загальну середню та дошкільну освіту;
- створення умов для різнобічного розвитку здобувача освіти, дитини дошкільного віку, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу, інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуття національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в здобувачів освіти, поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості здобувача освіти, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права здобувачів освіти, на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я і здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину, суспільство;
- підготовка молоді до самовдосконалення, професійного самовизначення, подальшої освіти і трудової діяльності.

**1.14.** Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, цим Статутом.

**1.15.** Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.

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

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

**1.17.** У закладі освіти визначена українська мова навчання.

**1.18.** Заклад освіти має право:

- визначати форми методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником або уповноваженим органом освіти у Вашківецькій міській раді;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального, матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

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

- користуватися пільгами, що передбачені державою;

**1.19.** В закладі освіти створюються і функціонують: методичні об'єднання вихователів дошкільної групи та вчителів початкових класів, класних керівників, творчі групи вчителів-предметників, психолого-педагогічний семінар, семінари-тренінги інші форми методичної роботи.

**1.20.** Медичне обстеження дітей здійснюється у встановленому порядку.

**1.21.** Організація харчування здобувачів освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

**1.22.** Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**1.23.** Заклад освіти забезпечує захист персональних даних здобувачів освіти та педагогічних працівників. Директор закладу освіти здійснює контроль за виконанням відповідальними особами, покладених на них функцій за організацію роботи з обробки персональних даних та їх захисту.

**1.24.** Профспілковий комітет закладу освіти представляє інтереси трудового колективу у соціальному діалозі з роботодавцем і укладає з ним колективний договір.

## **II. Організація освітнього процесу**

**2.1.** Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів та плану роботи на оздоровчий період для дошкільного підрозділу.

В плані роботи відображається найголовніші питання діяльності закладу освіти.

План затверджується директором закладу освіти.

**2.2.** Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з Державною базовою програмою, навчально-методичними посібниками, затвердженими Міністерством освіти і науки України (надалі – профільне Міністерство України).

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

**2.4.** Заклад освіти забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

**2.5.** Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання та виховання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

**2.6.** Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання

відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та цього Статуту з урахуванням особливостей організації освітнього процесу.

**2.7.** Освітній процес у закладі освіти здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання.

**2.8.** Заклад освіти може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

**2.9.** Навчальний рік у закладі освіти розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

**2.10.** Дошкільний підрозділ працює впродовж календарного року з перервою тривалістю, як правило, 1-1,5 місяць у літній період.

**2.11.** Структура навчального року в закладі освіти проводиться за семестрами, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою та чинним законодавством у галузі «Освіта».

**2.12.** Тривалість канікул у закладі I-II ступенів протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

**2.13.** Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - дев'ятих класах - 45 хвилин.

**2.14.** Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування здобувачів освіти.

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

**2.16.** Крім різних форм обов'язкових навчальних занять в закладі освіти проводяться індивідуальні та позакласні заняття і заходи, передбачені розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів дітей, їхнє виховання та розвиток творчих здібностей та обдарувань.

**2.17.** Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для проведення інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

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

**2.19.** Прийом дітей до дошкільного підрозділу здійснюється на безконкурсній основі, як правило, відповідно до території обслуговування протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки встановленого зразка, свідоцтва про народження дитини (копії), документів для встановлення батьківської плати.

Комплектування груп за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці.

**2.20.** Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти здійснюється за наказом його директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, а також копії свідоцтва про народження дитини, медичної довідки встановленого зразка, документів про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

До першого класу переводяться або зараховуються, як правило, діти з шести років.

При переведенні, прийомі дитини до першого класу неприпустимим є проведення вступних випробувань, тестувань, співбесід, іспитів з перевірки її знань з навчальних предметів.

У разі потреби здобувач освіти може перейти протягом будь-якого року до іншого навчального закладу.

Заклад створює умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами з урахуванням індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів, а також забезпечує виявлення та усунення факторів, що перешкоджають реалізації прав і задоволенню потреб таких осіб у сфері освіти.

**2.21.** Навчання для здобувачів освіти 1-9 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

**2.22.** Відрахування дитини з дошкільного підрозділу може здійснюватися:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у дошкільному підрозділі закладу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

Адміністрація закладу освіти зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

Забороняється безпідставне відрахування дитини з дошкільного підрозділу.

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

**2.23.** Рішення про відрахування із закладу освіти 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.

**2.24.** Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти визначаються Міністерством освіти і науки України.

**2.25.** Облік навчальних досягнень здобувачів освіти впродовж навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів освіти.

**2.26.** Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили заклад загальної середньої освіти I-II ступенів, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

**2.27.** За результатами навчання здобувачам освіти, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченню початкової школи – свідоцтво про початкову освіту;
- по закінченню базової школи – свідоцтво про базову середню освіту;

**2.28.** Для здобувачів освіти встановлюються різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, іншими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.

**2.29.** Педагогічна рада закладу освіти може ухвалювати рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти.

**2.30.** Порядок переведення і випуск здобувачів освіти заклад освіти визначається інструкцією про переведення та випуск здобувачів освіти навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності.

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

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



**2.32.** За успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: нагородження почесними грамотами, подяки, екскурсійні поїздки, занесення фотографії на дошку пошани та інші.

### **III. Виховний процес в закладі освіти**

**3.1.** Виховання здобувачів освіти в закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, занять, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

Примусове залучення здобувачів освіти 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.

**3.4.** Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту навчального закладу.

**3.5.** Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

### **IV. Учасники освітнього процесу**

**4.1.** Учасниками освітнього процесу є здобувачі освіти, педагогічні працівники, батьки здобувачів освіти, інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти та у відповідності до ЗУ «Про освіту».

**4.2.** Здобувач освіти, вихованець - особа, яка навчається і виховується в закладі освіти.

**4.3.** Права і обов'язки здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

**4.4.** Здобувачі освіти мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

#### **4.5. Здобувачі освіти закладу освіти зобов'язані:**

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

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

**4.7.** За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства.

**4.8.** Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах системи дошкільної та загальної середньої освіти. Перелік посад педагогічних працівників системи дошкільної, та загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

**4.9.** До педагогічної діяльності у закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності

встановлюється законодавством.

**4.10.** Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України “Про освіту”, Законом України «Про повну загальну середню освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими законодавчими актами.

**4.11.** Педагогічне навантаження вчителя закладу освіти - час, призначений для здійснення освітнього процесу. Обсяг педагогічного навантаження не може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Робочий час працівників закладу освіти визначається штатним розписом, який затверджується керівником закладу освіти.

**4.12.** Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти затверджується його директором.

**4.13.** Перерозподіл педагогічного навантаження впродовж навчального року допускається 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.** Директор закладу освіти призначає класних керівників, відповідальних за навчальні кабінети, майстерні, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

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

**4.16.** Педагогічні працівники закладу освіти підлягають обов'язковій атестації/сертифікації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

**4.17.** За результатами атестації педагогічних працівників у закладі освіти визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії), подається клопотання у орган управління освіти на присвоєння чи підтвердження кваліфікаційної категорії (спеціаліст вищої категорії) та присвоєння чи підтвердження педагогічного звання (старший учитель, учитель-методист, вихователь-методист, педагог-організатор-методист тощо).

**4.18.** Права та обов'язки педагогічних працівників закладу освіти визначаються Конституцією України, Законом України "Про освіту", Законом України «Про повну загальну середню освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

**4.19.** Права та обов'язки педагогічних працівників:

Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

**4.20.** Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановами і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та

навколишнього природного середовища;

- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- дотримуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки.

#### **4.21. Права та обов'язки батьків здобувачів освіти**

##### **Батьки здобувачів освіти мають право:**

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

##### **Батьки здобувачів освіти зобов'язані:**

- забезпечити здобуття дитиною повної загальної середньої освіти;
- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню передбачених результатів у навчанні;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та згоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної

моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

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

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

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

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

**4.23.** Директор закладу освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду. Заступники директора, педагогічні та інші працівники закладу освіти призначаються на посади та звільняються з посад директором закладу освіти.

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

## **V. Управління закладом освіти**

**5.1.** Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:

засновник – Вашківецька міська рада;

орган управління - відділ освіти, культури, молоді та спорту Вашківецької міської ради;

керівник закладу освіти;

колегіальний орган управління закладу освіти;

інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

### ***Засновник закладу освіти:***

1) затверджує установчі документи та зміни до них;

2) призначає на посаду та звільняє з посади керівника закладу;

3) здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;

4) забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

5) 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;

6) реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

Засновник або уповноважена ним особа може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або раді закладу освіти.

Засновник закладу освіти зобов'язаний:

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

**Орган управління закладу освіти:**

- 1) контролює реалізацію державної політики у сфері загальної середньої освіти;
- 2) контролює дотриманням вимог законів та інших нормативно-правових актів у сфері освіти, обов'язкове виконання навчальних планів, програм;
- 3) організовує наукове, програмно-методичне, забезпечення діяльності педагогічних працівників у сфері освіти, їх підготовку, підвищення кваліфікації;
- 4) забезпечує організоване оздоровлення дітей;
- 5) затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
- 6) здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- 7) здійснює інші повноваження відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Положення про загальноосвітній навчальний заклад.

**5.2.** Поточне керівництво закладом освіти здійснює директор. Керівником закладу освіти може бути громадянин України, який має вищу освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан який не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

**5.3.** Керівник закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням Вашківецької міської ради, за результатами конкурсного відбору.

**5.4.** Керівник закладу освіти:

- 1) здійснює керівництво педагогічним колективом, організовує кадрове забезпечення діяльності педпрацівників у сфері освіти, їх підготовку, підвищення кваліфікації, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, прийом на роботу своїх заступників, вчителів, працівників обслуговуючого персоналу, вирішує всі питання прийняття та звільнення з роботи, а також усі інші питання, що витікають з трудових відносин, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- 2) організовує освітній процес;
- 3) забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок здобувачів освіти;
- 4) відповідає за дотримання вимог Базового компоненту дошкільної освіти, Державного стандарту базової загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- 5) створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та

позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

6) забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;

7) розпоряджається в установленому порядку майном закладу освіти та його коштами у межах затвердженого рішенням Вашківецької міської ради кошторису закладу освіти;

8) підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

9) сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва здобувачів освіти об'єднаннями за інтересами;

10) забезпечує реалізацію права здобувачів освіти на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

11) вживає заходів щодо запобігання вживання здобувачами освіти алкоголю, наркотиків;

12) контролює організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти;

13) видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

14) щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу;

15) з урахуванням особливостей, викладених у цьому Статуті, від імені закладу освіти укладає угоди, договори, контракти та підписує їх;

16) здійснює інші передбачені законом повноваження.

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

**5.6.** Засідання педагогічної ради проводяться у разі необхідності, але не менш як чотири рази на рік. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти.

**5.7.** Педагогічна рада розглядає питання:

1) удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

2) планування та режиму роботи закладу освіти;

3) варіативної складової робочого навчального плану;

4) переведення здобувачів освіти до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

5) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

6) участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу освіти, співпраці з закладами вищої освіти та науковими установами;

7) морального та матеріального заохочення здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

8) морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;

9) притягнення до дисциплінарної відповідальності здобувачів освіти, працівників закладу освіти за невиконання ними своїх обов'язків;

10) педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю



закладу освіти.

**5.8.** Органом громадського самоврядування закладу освіти є *загальні збори (конференція)* його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

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

- 1) працівників закладу освіти - зборами трудового колективу;
- 2) здобувачів освіти закладу освіти - класними зборами;
- 3) батьків, представників громадськості - груповими та класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає по 10 делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

**5.11.** Право скликати збори (конференцію) мають голова ради закладу освіти, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, засновник.

**5.12.** Загальні збори (конференція):

- 1) обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- 2) заслуховують звіт директора і голови ради закладу освіти;
- 3) розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- 4) затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти.

**5.13.** У період між загальними зборами (конференцією) діє *рада закладу освіти*.

**5.14.** Метою діяльності ради є:

- 1) сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- 2) об'єднання зусиль педагогічного і здобувачів освіти колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення освітнього процесу;
- 3) формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;
- 4) розширення колегіальних форм управління закладом освіти;
- 5) підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

**5.15.** Основними завданнями ради є:

- 1) підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- 2) визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- 3) поліпшення умов для здобуття загальної середньої освіти;
- 4) зміцнення матеріально-технічної бази;
- 5) формування навичок здорового способу життя;
- 6) створення належного педагогічного клімату в закладі освіти;
- 7) сприяння духовному, фізичному розвитку здобувачів освіти і набуття ними соціального досвіду;

8) підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання здобувачів освіти, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

9) сприяння організації дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти;

10) підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання здобувачів освіти;

11) ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

12) стимулювання морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

13) зміцнення партнерських зав'язків між родинами здобувачів освіти та закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

**5.16.** До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) закладу освіти. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією). На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

**5.17.** Рада закладу освіти діє на засадах:

1) пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

2) дотримання вимог законодавства України;

3) колегіальності ухвалення рішень;

4) добровільності і рівноправності членства;

5) гласності.

**5.18.** Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією). Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу освіти, власника (засновника), а також членами ради. 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. У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу освіти.

**5.19.** Очолює раду закладу освіти голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор закладу освіти та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу освіти, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

**5.20.** Рада закладу освіти:

1) організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);

2) спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу освіти та здійснює контроль за його виконанням;

- 3) разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;
  - 4) сприяє формуванню мережі класів та груп закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
  - 5) заслуховує звіт голови ради;
  - 6) виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з здобувачами освіти;
  - 7) виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
  - 8) сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з здобувачами освіти;
  - 9) розглядає питання родинного виховання;
  - 10) бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов здобувачів освіти, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
  - 11) сприяє педагогічній освіті батьків;
  - 12) сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
  - 13) розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти здобувачами освіти;
  - 14) організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням здобувачів освіти;
  - 15) розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;
  - 16) вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
  - 17) може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.
- Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

## **VI. Матеріально-технічна база**

**6.1.** Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.

**6.2.** Заклад освіти, 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 закладу освіти проводиться за рішенням Вашківецької міської ради лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

**6.4.** Питання про передачу в оренду, списання або відчуження майна, що обліковується на балансі закладу освіти вирішується виключно за рішенням засновника.

**6.5.** Заклад освіти має земельні ділянки, де розміщуються спортивні та

географічний майданчики, навчально-дослідні ділянки, зони відпочинку, господарські будівлі тощо.

## **VII. Фінансово-господарська діяльність**

**7.1.** Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до законодавчих та інших нормативно-правових актів. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів його засновника. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

**7.2.** Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- 1) кошти засновника;
- 2) кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти;
- 3) кошти місцевого бюджету;
- 4) кошти фізичних, юридичних осіб;
- 5) кошти, отримані за надання платних послуг;
- 6) доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- 7) благодійні внески юридичних і фізичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством;
- 8) кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

**7.3.** Штатний розпис закладу освіти затверджується керівником закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки України за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.

**7.4.** Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

**7.5.** Заклад освіти має право згідно із законодавством придбати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу.

**7.6.** Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до законодавства.

**7.7.** Заклад освіти у процесі провадження фінансово-господарської діяльності, як неприбуткова організація, не має права розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед учасників, його членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

**7.8.** Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

## **VIII. Міжнародне співробітництво**

**8.1.** Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати, відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

**8.3.** Участь закладу освіти у міжнародних програмах, проєктах, здобувачів освіти та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

## **IX. Контроль за діяльністю закладу освіти**

**9.1.** Моніторинг якості освіти - це система послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти в країні, на окремих територіях, у закладах освіти (інших суб'єктах освітньої діяльності), встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напряму і причин відхилень від цілей.

**9.2.** Моніторинг якості освіти може бути внутрішній та зовнішній.

1) Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться закладами освіти.

2) Зовнішній моніторинг якості освіти може проводитися будь-якими органами, підприємствами, установами, організаціями, іншими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності. Участь закладів освіти (інших суб'єктів освітньої діяльності) та учасників освітнього процесу у зовнішньому моніторингу якості освіти є добровільною, крім випадків, встановлених законодавством.

**9.3.** Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

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

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

## **X. Реорганізація або ліквідація закладу освіти**

**10.1.** Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник –Вашківецька міська рада. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

**10.2** Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління

закладом освіти.

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

**10.4.** У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства, або визначених навчальних закладів.

**10.5.** При реорганізації чи ліквідації закладу освіти здобувачам освіти, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

**10.6.** При реорганізації чи ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

**10.7.** У разі припинення діяльності закладу освіти (у разі його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

## **XI. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти**

**11.1.** Заклад освіти у спосіб, що забезпечує вільний безоплатний доступ до інформації, можливість анонімного перегляду, копіювання та її роздрукування у вигляді електронних документів, організованих у форматі, що дозволяє їх автоматизоване оброблення електронними засобами з метою повторного використання формує, відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію на веб-сайті, а у разі їх відсутності - на веб-сайті своїх засновників. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

**11.2.** Заклад освіти 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 України.

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

**11.4.** У разі, якщо заклад освіти обслуговується централізованою бухгалтерією, Вашківецька міська рада передає закладу освіти всю необхідну інформацію та документи для подальшого їх оприлюднення відповідно до вимог законодавства України.

## **XII. Прикінцеві положення**

**12.1.** Зміни та доповнення до Статуту вносяться рішенням Вашківецької міської ради.

**12.2.** Зміни та доповнення підлягають державній реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.



проширено і  
проширено армією  
23 (двадцять три)



Головний міський голова  
М. П. Терс