

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням четвертої сесії
сьомого скликання
Синівської сільської ради
від 13 лютого 2020 року



СТАТУТ
Капустинської загальноосвітньої
школи I-III ступенів
Синівської сільської ради
Сумської області
(нова редакція)

Капустинці 2020 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Капустинська загальноосвітня школа I-III ступенів Синівської сільської ради Сумської області (далі – Капустинська ЗОШ) знаходиться у комунальній власності Синівської сільської ради Липоводолинського району Сумської області.

Рішенням четвертої сесії сьомого скликання Синівської сільської ради Сумської області від 13 лютого 2020 року «Про зміну засновника, типу та найменування Капустинської загальноосвітньої школи I-III ступенів Липоводолинської районної ради Сумської області та затвердження Статуту в новій редакції» було змінено найменування на Капустинську загальноосвітню школу I-III ступенів Синівської сільської ради Сумської області (код ЄДРПОУ 24014900).

1.2. Організаційно-правова форма – комунальна організація (установа, заклад).

Повна назва закладу – Капустинська загальноосвітня школа I-III ступенів Синівської сільської ради Сумської області

Коротка назва закладу – Капустинська ЗОШ I-III ступенів

Засновником закладу освіти і власником приміщень, будівель, споруд, які є в користуванні закладу освіти, є Синівська сільська рада.

Органом управління є відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму Синівської сільської ради Сумської області (далі відділ освіти Синівської сільської ради).

1.3. Юридична адреса закладу освіти:

42530, Сумська область, Липоводолинський район, с. Капустинці, вул. Беївська, 1

1.4. Капустинська загальноосвітня школа I-III ступенів Синівської сільської ради Сумської області (код ЄДРПОУ 24014900) є правонаступником всіх прав та обов'язків Капустинської загальноосвітньої школи I-III ступенів Липоводолинської районної ради Сумської області (код ЄДРПОУ 24014900) та є юридичною особою, має гербову печатку, ідентифікаційний номер, бланки та вивіску з своєю назвою.

1.5. Відділ освіти Синівської сільської ради (централізована бухгалтерія) здійснює фінансування закладу освіти, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює його статус та мікрорайон обов'язкового обслуговування, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування учнів.

1.6. Заклад освіти самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність у межах автономії, обсяг якої визначається Законом України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII (кінцевий термін – 28.09.2022), Закон України «Про повну загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 №778 спеціальними законами та цим Статутом.

1.7. Головною метою закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян на здобуття загальної середньої освіти в обсязі Державного стандарту,
- виявлення і розвиток творчих здібностей учнів з певного навчального предмета чи освітньої галузі;
- поглиблене оволодіння системою знань і умінь з обраних навчальних предметів, допрофільної підготовки учнів;
- забезпечення ранньої профілізації з відповідної освітньої галузі, формування готовності до свідомого вибору майбутньої професії;
- виховання у школярів здатності до самостійного вибору та прийняття рішення;
- формування навичок самостійної, науково-дослідної роботи; задоволення пізнавальних потреб та інтересів учнів.

1.8. Головними завданнями закладу освіти є:

- формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності;
- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-комунікаційна компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність;
- інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

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

- ✓ виховання громадянина України;
- ✓ формування особистості учня (вихованця), розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- ✓ виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів (вихованців) до подальшої освіти і трудової діяльності;
- ✓ виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

- ✓ реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- ✓ виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;
- ✓ виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців).

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

- збереження життя та здоров'я дітей;
- дотримання безпечних умов 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 та збереження матеріально-технічної бази.

1.11. У закладі освіти навчання здійснюється українською мовою, у класах базової середньої освіти може бути запроваджено функціонування класів з поглибленим вивченням окремих предметів.

За рішенням засновника, за наявності відповідного контингенту учнів, навчально-матеріальної бази, кадрового забезпечення та погодження з відділом освіти Синівської сільської ради, органом державно-епідеміологічної служби в закладі можливе відкриття інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.12. Автономія закладу освіти згідно визначається її правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- встановлювати власну символіку та атрибути;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.13. Заклад освіти зобов'язаний:

- реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;
- задовільняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті базової загальної середньої освіти;
- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеним спеціальним законодавством;
- забезпечувати відповідність рівня базової загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;
- забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;
- здійснювати інші повноваження делеговані засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

1.14. Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється медичним працівником, який входить до штату закладу освіти або штату закладу охорони здоров'я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.15. Відповідальність за організацію харчування учнів покладається на Власника та директора закладу освіти. Норми та порядок організації харчування учнів устанавлюються Кабінетом Міністрів України, розпорядженням виконавчого органу згідно з чинним законодавством.

1.16. Взаємовідносини з юридичними і фізичними особами у закладі освіти визначаються згідно з чинним законодавством України, угодами, що укладені між ними.

1.17. У закладі освіти створюються та функціонують:

- структурні підрозділи;
- методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування;

- гуртки, методична рада закладу;
- психологічна служба;
- інклюзивні класи;
- інші – у разі потреби, відповідно до чинного законодавства.

1.18. Форми організації методичної роботи у закладі освіти визначаються щорічно наказом директора закладу.

1.19. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі освіти здійснюється згідно з нормативами, встановленими центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

1.20. У закладі освіти для учнів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку. Плани роботи затверджуються педагогічною радою закладу освіти.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі Типових освітніх програм із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілів навчання. При складанні робочої освітньої програми використовуються додатки до Типових освітніх програм, у якій передбачені додаткові години на поглиблене вивчення предметів, на предмети інваріантної частини, предмети та курси за вибором, факультативні, індивідуальні та групові заняття відповідно профілю класу та індивідуальних освітніх потреб учнів.

Робоча освітня програма закладу освіти схвалюється на педагогічній раді закладу освіти та затверджується директором. Окрім освітніх компонентів для вільного вибору учнями, які є обов'язковими, за рішенням закладу вона може містити інші компоненти, зокрема корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

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

У разі наявності класів з інклюзивним навчанням освітній процес у них здійснюється відповідно до робочої освітньої програми ЗЗСО, складеного на основі типової освітньої програми закладів освіти, з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.

На основі зазначеної робочої освітньої програми розробляється індивідуальна навчальна програма для дітей з особливими потребами з урахуванням висновку психолого-медико-педагогічної консультації.

2.3. Відповідно до освітньої програми педагогічні працівники працюють за навчальними програмами, підручниками, навчальними посібниками, що мають відповідний гриф МОН України, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, самостійно добирають науково-методичну літературу, навчально-наочні посібники та обладнання, форми, методи і засоби навчання.

2.4. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

Освітній процес у закладі освіти здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

2.5. Класи в закладі освіти формуються за погодженням з відділом освіти Синівської сільської ради згідно з нормативами їх наповненості, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, відповідно до кількості поданих заяв про зарахування.

Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування. Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти за наявністю вільних місць у відповідному класі. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти проводиться наказом директора.

Для зарахування здобувачів освіти до закладу освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (до закладу освіти II-III ступеня – документ про відповідний рівень освіти).

До першого класу зараховуються як правило діти з 6 років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

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

У разі переходу здобувача освіти до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають заяву про перехід та письмове підтвердження або його скановану копію з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного здобувача освіти.

2.7. Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Традиційно навчальний рік поділяється на два семестри.

2.8. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу, розпорядок роботи встановлюється закладом освіти у межах часу, що передбачений освітньою програмою.

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

2.9. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.10. Тривалість уроків у навчальному закладі в 1 класі становить 35 хвилин, в 2-4 класах – 40 хвилин, 5-11 класах – 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти Синівської сільської ради та управлінням Держпродспоживслужби.

Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується у розкладі навчальних занять, відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог, погоджується територіальними установами Держпродспоживслужби України і затверджується директором закладу освіти.

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

2.11. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, гурткові та інші позакласні заняття та заходи, спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдаровань за умови дотримання відповідного гранично допустимого навантаження.

2.12. Освітній процес здійснюється за різними формами: у вигляді спарених уроків, лекцій, лабораторно-практичних та семінарських занять, диспутів, навчально-виробничих екскурсій тощо. Також формами організації освітнього процесу можуть бути віртуальні подорожі, конференції, форуми, спектаклі, брифінги, квести, інтерактивні уроки (уроки-«суди», урок-дискусійна група, уроки з навчанням одних учнів іншими), інтегровані уроки, проблемний урок, відео-уроки тощо. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та свого Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

2.13. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань із кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання для учнів 1 класу відсутні.

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

Порядок надання платних послуг затверджується Синівською сільською радою, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти за погодженням з відділом освіти Синівської сільської ради, що забезпечує формування державної фінансової політики.

2.15. Позакласна робота проводиться з урахуванням забезпечення всебічного розвитку особистості (обов'язкове проведення гурткових занять, олімпіад, конкурсів, тематичних вечорів, перегляд фільмів, зустрічей із представниками країн, мова яких вивчається і т. д.).

2.16. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти закладу освіти з базових дисциплін здійснюється відповідно до діючих вимог Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів закладу освіти у системі загальної середньої освіти, розроблених МОН України.

2.17. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.18. У першому класі та I семестрі другого класу дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради закладу освіти може надаватися бальна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу. Оцінювання учнів 3-11 класів здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

Оцінювання навчальних досягнень дітей з особливими освітніми потребами здійснюється згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів та обсягом матеріалу, визначеним індивідуальною освітньою програмою.

2.19. Заклад освіти може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за погодженням з відділом освіти Синівської сільської ради. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

2.20. Результати семестрового, річного та ДПА доводяться до відома здобувачів освіти їх батьків або осіб, які їх замінюють, класним керівником.

2.21. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти та центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

2.22. За результатами навчання здобувачам освіти (випускникам) видається відповідний документ: таблиця, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту. Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.23. Учням, які здобули базову середню освіту, що відповідає другому рівню освіти (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.

Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до ЗЗСО профільного спрямування, професійно-технічного закладу, вищого навчального закладу I-II рівня акредитації.

2.24. Учням, які здобули профільну середню освіту (11-12-й клас) видається атестат про повну загальну середню освіту.

Атестат про повну загальну середню освіту дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів усіх типів і форм власності.

2.25. Випускникам 9, 11 класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

2.26. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8, 10 класів можуть нагороджуватися Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники III рівня освіти – Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні».

За відмінні успіхи в навчанні випускникам II рівня освіти видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

Форми морального і матеріального заохочення за успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу у закладі освіти встановлюються відповідно до чинного законодавства.

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

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам закладу освіти свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, відділом освіти Синівської сільської ради.

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

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

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

2.30. Дисципліна у закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку згідно зі Статутом.

4.5. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учасників освітнього процесу забороняється.

III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є здобувачі освіти, педагогічні працівники, медичні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 №778, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.3. Здобувачі освіти мають право на:

- ✓ індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладу освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- ✓ якісні освітні послуги;
- ✓ справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- ✓ відзначення успіхів у своїй діяльності;
- ✓ свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- ✓ безпечні та нешкідливі умови навчання;
- ✓ повагу до 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;
- ✓ особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- ✓ інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- ✓ участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- ✓ перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- ✓ виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- ✓ бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;
- ✓ поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- ✓ відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- ✓ дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

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

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

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

3.6. Педагогічним працівником закладу повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладі освіти.

3.7. 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.

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

3.9. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження педагогів закладу освіти протягом навчального року допускається в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочою освітньою програмою або за письмовою згодою педагогічного працівника, або у разі виробничої необхідності з дотриманням вимог законодавства про працю.

3.10. Керівник закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, правилами внутрішнього розпорядку.

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

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

3.12. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель – методист», «педагог-організатор – методист» та інші.

3.13. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

- ✓ академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- ✓ педагогічну ініціативу;
- ✓ розроблення та впровадження авторських навчальних програм, 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;
- ✓ проходження сертифікації на добровільних засадах;
- ✓ вільний вибір освітніх програм, 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 закладу освіти;
- ✓ проходження атестації для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримання її в разі успішного проходження атестації;
- ✓ об'єднання у професійні спілки та членство у інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

- ✓ порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.
- 3.14. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:
- ✓ постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
 - ✓ виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
 - ✓ сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
 - ✓ дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
 - ✓ дотримуватися педагогічної етики;
 - ✓ поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
 - ✓ настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
 - ✓ формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
 - ✓ виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
 - ✓ захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
 - ✓ додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
 - ✓ брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних об'єднань, нарадах, зборах;
 - ✓ виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти;
 - ✓ вести відповідну документацію;
 - ✓ сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
 - ✓ утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.
- 3.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, притягуються до відповідальності або звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.16. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.18. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я учнів згідно із законодавством.

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладу освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- 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.

3.20. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

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

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

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

Відвідування дитиною закладу не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі.

3.22. Представники громадськості мають право:

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

3.23. Представники громадськості зобов'язані: дотримуватися Статуту навчального закладу, виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну, тощо.

І V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

4.1. Керівництво закладом освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором.

Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти. Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень.

4.2. Керівник закладу освіти призначається та звільняється засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

4.3. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, педагогічних та інших працівників закладу освіти, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- забезпечує своєчасне та якісне подання статистичної звітності;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- здійснює інші повноваження, що делеговані засновником закладу освіти або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами.

4.4. Основним колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради. Усі педагогічні працівники закладу освіти беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

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

4.6. Педагогічна рада закладу освіти:

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

- зкладами 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 учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - ✓ має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
 - ✓ розглядає інші питання, віднесені Законом України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

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

4.7. У закладі освіти можуть діяти органи самоврядування: працівників, здобувачів освіти, батьків та інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

4.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, що скликаються не менш як один раз на рік. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються пропорційно від таких трьох категорій:

- працівників закладу освіти - зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти II-III ступеня - класними зборами;
- батьків - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає по 5 делегатів. 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. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори

Загальні збори (конференція) закладу освіти:

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

4.9. У закладі освіти за рішенням загальних зборів можуть створювати і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет.

Члени піклувальної ради закладу освіти обираються на загальних зборах. Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організації, окремих громадян.

Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально - технічної і навчально - методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування

закладу, поліпшення умов для організації освітнього процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

5.2. Майно закладу освіти перебуває у комунальній власності Синівської сільської ради Сумської області і закріплено за нею на правах оперативного управління.

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

Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.4. Об'єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

5.5. Фінансування закладу освіти здійснюється головним розпорядником коштів – Синівською сільською радою Сумської області згідно з чинним законодавством.

5.6. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об'єднання територіальних громад» та інших нормативно-правових актів.

5.7. Джерелами фінансування закладу освіти є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеними Державними стандартом загальної середньої освіти;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

5.8. Заклад освіти є неприбутковою установою. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

5.9. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновника закладу освіти, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску та інших відрахувань), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

5.10. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, Міністерства освіти і науки України та відділу освіти Синівської сільської ради Сумської області.

За рішенням органу управління бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

5.11. Штатний розпис закладу освіти затверджується директором закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

VI. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

6.1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

6.2. Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

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

6.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено

спеціальними законами.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Заклад загальної середньої освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, благодійних фондів має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

7.3. Участь закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до законодавства.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

8.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

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

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

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

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

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

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

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ЧИ ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ (ЗМІНА ТИПУ) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) закладу освіти приймається Синівською сільською радою Сумської області у порядку, встановленому чинним законодавством.

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

РОЗДІЛ X. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Цей статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

10.2. Зміни до установчих документів вносяться шляхом викладення їх у новій редакції при змінах чинного законодавства та приймаються на підставі рішення засновника.

10.3. Зміни до цього статуту набувають чинності після їх реєстрації в установленому порядку.

Сільський голова



А. І. Воробйов

... (faint text at the top of the page)

РОЗДІЛ X. ЗАКЛЮЧЕННЯ

- 101. Цей статут набрав чинності після його затвердження та реєстрації в урядовому журналі.
- 102. Зміни до статутних документів вносяться шляхом виключення їх з статуту, прийняття нових статутних документів та прийняття нових статутних документів.
- 103. Зміни до цього статуту набрав чинності після їх реєстрації в урядовому журналі.


 Сиваскопй голова
 А. І. Родойков

В Статуті
 пронумеровано та прошнуровано
 22 (двадцять два) аркуші

