

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішення сесії Біловодської селищної ради

Луганської області

23.11.2021 року № 15/24



Секретар ради

Денис БОРОННИКОВ

**СТАТУТ
КОНОНІВСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ
БІЛОВОДСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)
Код ЄДРПОУ 33451997**

Україна
2021

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. **КОНОНІВСЬКА ГІМНАЗІЯ БІЛОВОДСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ** (далі – заклад освіти) знаходиться у комунальній власності Біловодської селищної територіальної громади та є закладом загальної середньої освіти.

Нова редакція статуту приймається у зв'язку зі зміною місцезнаходження, назви засновника, уповноваженого органу управління закладом освіти та приведенням статуту у відповідність до чинного Законодавства України.

1.2. Повна назва закладу: **КОНОНІВСЬКА ГІМНАЗІЯ БІЛОВОДСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**.

1.3. Скорочена назва: **КОНОНІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**.

1.4. Місцезнаходження закладу освіти: **КОНОНІВСЬКА ГІМНАЗІЯ**; вулиця Центральна, будинок 8, село Кононівка, Старобільський район, Луганська область, 92810, ЄДРПОУ 33451997.

1.5. Засновником закладу освіти є Біловодська селищна рада Луганської області (далі – засновник). Уповноваженим органом управління закладу освіти є Відділ освіти виконавчого комітету Біловодської селищної ради Луганської області.

1.6. Заклад освіти є юридичною особою, неприбутковим закладом освіти, має печатку, штамп, бланк, ідентифікаційний номер, може мати самостійне ведення бухгалтерського обліку, самостійний баланс, реєстраційні рахунки в банківських установах та Державній казначейській службі України.

1.7. Види діяльності 85.31 – загальна середня освіта, 85.10 – дошкільна освіта.

Заклад освіти є закладом загальної середньої освіти, що забезпечує здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти і провадить освітню діяльність відповідно до ліцензій.

Базова середня освіта може здобуватися за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу, а також за очною (вечірньою), заочною формами (на рівні базової освіти).

Заклад для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні об'єднання, кожен із учасників яких зберігає статус юридичної особи.

1.8. Зміни до Статуту розробляються керівником закладу освіти у вигляді нової редакції Статуту та затверджуються рішенням засновника.

1.9. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти, всебічного розвитку, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

1.10. Головними завданнями закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виконання вимог Базового компоненту дошкільної освіти України, Державних стандартів початкової та базової середньої освіти, підготовка здобувачів до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання у дітей 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;
- 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;

- 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 здобувачів освіти.

1.11. Заклад освіти:

- реалізує положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної, початкової та базової середньої освіти;

- забезпечує єдність навчання і виховання;

- формує освітні програми;

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

- забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти Базовому компоненту дошкільної освіти, початкової та базової освіти Державним стандартам освіти;

- охороняє життя і здоров'я всіх учасників освітнього процесу;

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

- забезпечує добір і розстановку кадрів;

- планує власну діяльність та формує власну стратегію розвитку;

- встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;

- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;

- може видавати документи про освіту встановленого зразка;

- здійснює інші повноваження відповідно до власного Статуту.

1.12. Принципами освітньої діяльності закладу освіти є:

- людиноцентризм;

- верховенство права;

- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;

- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;

- розвиток інклюзивного освітнього середовища з врахуванням доступності і наближеності до місця проживання осіб з особливими освітніми потребами;

- забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;

- науковий характер освіти;

- різноманітність освіти;

- цілісність і наступність системи освіти;

- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;

- відповідальність і підзвітність перед суспільством;

- інтеграція з ринком праці;

- нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;

- свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, інших суб'єктів освітньої діяльності;

- академічна доброчесність;

- академічна свобода;

- фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія Закладу у межах, визначених законом;

- гуманізм;

- демократизм;

- єдність навчання, виховання та розвитку;

- виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;

- формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;

- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;

- формування громадянської культури та культури демократії;

- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

- невторчання політичних партій в освітній процес;

- невторчання релігійних організацій в освітній процес;

- різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;

- державно-громадське управління;

- державно-громадське партнерство;

- сприяння навчанню впродовж життя;

- інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;

- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;

- доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою.

Освіта в закладі будується за принципом рівних можливостей для всіх.

1.13. Мовою освітнього процесу в закладі освіти є державна мова.

1.14. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.15. Заклад освіти самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим Статутом.

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

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання Державних стандартів освіти;

- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виховної, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

- дотримання фінансової дисципліни;

- прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

1.17. Автономія закладу визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;

- налагоджувати внутрішню систему забезпечення якості освіти;

- проходити в установленому порядку громадський нагляд (контроль);

- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

- самостійно формувати освітні програми;

- на основі освітніх програм розробляти навчальний план/річний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;

- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку;

- спільно з закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу в порядку, визначеному законодавством;

- розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;

- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження в порядку, визначеному законодавством:

- розвивати власну матеріально-технічну та соціальну базу;

- упроваджувати експериментальні програми;

- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;

- встановлювати власну символіку та атрибути;

- користуватись пільгами, передбаченими державою;

- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;

- здавати в оренду майно і приміщення, які тимчасово не використовуються в освітньому процесі у порядку, визначеному законодавством;

- встановлювати форму для учнів шкільного підрозділу;

- надавати оплачувані освітні послуги відповідно до порядку, визначеного законодавством;

- здійснювати інші дії, що не суперечать законодавству.

1.18. У закладі освіти можуть створюватись та функціонувати:

- 1) структурні підрозділи;

- 2) методичні об'єднання педагогічних працівників;

- 3) спортивні секції, творчі групи;

- 4) психологічна служба;

- 5) інші у разі потреби або якщо це передбачено чинним законодавством.

1.19. Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу або штату закладів охорони здоров'я згідно законодавства.

Заклад забезпечує безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя учнів(вихованців).

1.20. Відповідальність за організацію харчування здобувачів освіти у закладі, додержання в ньому вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-епідемічних правил і норм покладається на засновника та керівника закладу. Норми та порядок організації харчування дітей у закладі встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування здобувачів покладається на органи охорони здоров'я.

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

1.22. Заклад освіти може мати власну символіку: гімн, герб, прапор та інші атрибути, що відображають специфіку його освітнього процесу.

1.23. Заклад освіти є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

1.24. Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів закладу освіти та інших пов'язаних з ними осіб.

1.25. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад провадить освітню діяльність на дошкільному, початковому та базовому рівнях, за умови наявності відповідних ліцензій, виданих в установленому законодавством порядку.

2.2. Заклад планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів. Плани роботи схвалюються педагогічною радою закладу та затверджуються керівником.

2.3. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується керівником. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.4. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до освітніх програм, розроблених та затверджених відповідно до порядку, визначеного законодавством.

2.5. Заклад забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти Базовому компоненту дошкільної освіти України, початкової та базової середньої освіти - Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання з урахуванням специфіки закладу та інших особливостей організації освітнього процесу.

2.6. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.7. Заклад створює умови для досягнення здобувачами освіти результатів навчання та виконання Базового компоненту дошкільної освіти України, Державним стандартам початкової та базової середньої освіти.

2.8. Наповнюваність класів/груп закладу не може перевищувати норми, встановленої законодавством на момент зарахування здобувачів освіти до закладу освіти.

2.9. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі здійснюється згідно законодавства. При цьому, за рішенням засновника для поділу класів на групи для вивчення окремих предметів може встановлюватися менша наповнюваність класів, груп.

2.10. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників здобувачів та відповідно до рішення засновника у закладі функціонують групи подовженого дня.

2.11. Зарахування дітей до закладу освіти для здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти проводиться у порядку, визначеному законодавством.

Порядок зарахування, відрахування та переведення здобувачів здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством.

2.12. Навчальний рік у закладі розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується для вихованців дошкільного підрозділу 31 травня та не пізніше 1 липня наступного року для учнів 1-9 класів.

2.13. Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, заняття, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Тривалість канікул для учнів 1-9-х класів протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

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

2.14. Тривалість уроків для здобувачів освіти становить:

- у 1-х класах – 35 хвилин,

- у 2-4 класах – 40 хвилин,

- у 5-9 класах – 45 хвилин.

Заклад може обрати інші, крім уроку/заняття, форми організації освітнього процесу.

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

2.15. Режим роботи закладу визначається на основі відповідних нормативно-правових актів. Розклад занять/уроків складається відповідно до навчальних планів закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується його керівником.

2.16. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів. Домашні завдання здобувачам освіти 1-х класів не задаються.

2.17. Окрім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні, курси за вибором та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

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

2.20. Кожен здобувач має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

2.21. Основними видами оцінювання результатів навчання здобувачів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація.

2.22. Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання здобувачів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники закладу освіти.

2.23. За вибором закладу освіти оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання здобувачів або за системою оцінювання, визначеною законодавством.

2.24. У разі запровадження закладом освіти власної шкали оцінювання результатів навчання здобувачів визначають правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством.

2.25. Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається здобувачеві щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

2.26. Оцінювання відповідності результатів навчання здобувачів, які завершили здобуття початкової, базової середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

2.27. Кожен здобувач має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством.

2.28. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.29. У разі вибуття здобувача із закладу освіти (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо) оцінювання результатів навчання такого здобувача може проводитися достроково.

2.30. Оцінювання результатів навчання здобувача незалежно від форми здобуття ним освіти має здійснюватися особами, які провадять педагогічну діяльність.

Оцінювання результатів навчання здобувача освіти з особливими освітніми потребами в закладах освіти здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності).

2.31. Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання здобувачів визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.32. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів освіти.

2.33. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації здобувачі освіти отримують такі документи про освіту: свідоцтво про початкову освіту, свідоцтво про базову середню освіту.

2.34. Система забезпечення якості освіти в закладі може включати:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління;
- створення інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються законами або документами закладу.

Учасники освітнього процесу закладу повинні дотримуватись академічної доброчесності.

2.35. Заклад має право ініціювати акредитацію освітньої (освітніх) програми (програм) відповідно до законодавства.

2.36. Виховання здобувачів освіти у закладі здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

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

2.37. У закладі освіти забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і військових формувань.

2.38. Примусове залучення здобувачів освіти закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і військові формування забороняється.

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

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки здобувачів;

○ асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються законодавством у галузі освіти, іншими законодавчими актами, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку.

3.3. 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, запропонованих закладом 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;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

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;
- 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;
- без поважних причин не пропускати та не запізнюватись на уроки;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

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

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування інфраструктурою закладу в установленому порядку;
- 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;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню діяльність за межами закладу;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами 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 учнями(вихованцями) в освітньому процесі та дослідницькій 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 усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
 - виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів, національних, історичних, культурних цінностей, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища України;
 - 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 учню(вихованцю), запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
 - додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу, виконувати свої посадові обов'язки;
 - щорічно підвищувати кваліфікацію відповідно до законодавства в галузі освіти;
 - атестуватися, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

3.9. Сертифікація педагогічних працівників:

- сертифікація здійснюється з метою виявлення та заохочення педагогічних працівників з високим рівнем педагогічної майстерності, які володіють методиками компетентісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню;

- засади сертифікації педагогічних працівників визначаються Законом України "Про освіту";

- право на проходження сертифікації мають педагогічні працівники, які працюють не менше двох років у закладах освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, та мають педагогічне навантаження;

- педагогічний працівник має право на проходження сертифікації безоплатно один раз на три роки. Педагогічний працівник, який не отримав сертифіката, має право на повторне проходження сертифікації не раніше ніж через рік.

3.10. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків на виконання робіт, не передбачених трудовим договором, без згоди педагогічного працівника не допускається. Відмова педагогічного працівника від виконання робіт, не передбачених трудовим договором, не може бути підставою для його звільнення з посади, крім випадків, встановлених законодавством.

3.11. Керівник закладу освіти призначає вихователів, класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, спортивними залами, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

3.12. Навантаження педагогічних працівників встановлюється у порядку визначеному чинним законодавством.

Розподіл педагогічного навантаження педагогічних працівників у закладі освіти затверджується його керівником. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

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

3.14. Права і обов'язки інших працівників регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку.

3.15. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- вибирати заклад та форми навчання для неповнолітніх дітей;
- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань навчання і виховання дітей;
- захищати законні інтереси дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу.

3.16. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття вихованнями дошкільної, початкової та базової середньої освіти 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 її суверенітет і територіальну цілісність;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів, національних, історичних, культурних цінностей, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
- забезпечити дитину учнівською формою та навчальним приладдям відповідно до чинних вимог;
- відшкодувати збитки, завдані їхніми дітьми;
- інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються законодавством у галузі освіти.

3.17. 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.

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

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління закладом здійснюють:

- засновник - Біловодська селищна рада Луганської області та/або уповноважений ним орган - Відділ освіти виконавчого комітету Біловодської селищної ради Луганської області;
- керівник закладу освіти - директор;
- педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

4.2. Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні закладом загальної середньої освіти у порядку та межах, визначених Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими установчими документами закладу освіти.

Трудові відносини в системі дошкільної, початкової та базової середньої освіти регулюються законодавством України про працю, законодавством у галузі освіти та іншими нормативно-правовими актами.

4.3. Керівництво закладом здійснює директор, повноваження якого визначаються законодавством у галузі освіти, Статутом та трудовим договором.

4.4. Директор закладу загальної середньої освіти обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та положення про конкурс, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою).

4.5. Повноваження директора закладу загальної середньої освіти визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.

Директор закладу загальної середньої освіти має право:

- діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;
- приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- визначати режим роботи закладу;
- ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;
- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

Здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу його діяльність.

4.6. Педагогічна рада є колегіальним органом управління закладу.

Усі педагогічні працівники мають брати участь у засіданнях педагогічної ради. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менше як чотири рази на рік.

4.7. Педагогічна рада закладу:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу:
 - приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
 - приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
 - приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
 - може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти;

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

4.8. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.

4.9. Вищим органом громадського самоврядування працівників закладу освіти є загальні збори трудового колективу закладу освіти.

Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються статутом і колективним договором (за наявності) закладу освіти.

4.10. Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;
 - затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
 - визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
 - обирають комісію з трудових спорів.
- Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головою на засіданні та секретарем.

Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками закладу освіти.

4.11. У закладах освіти та їх структурних підрозділах може діяти батьківське самоврядування.

Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених цим Законом та статутом закладу освіти.

4.12. Піклувальну раду може бути утворено за рішенням засновника або уповноваженого ним органу для одного чи кількох закладів загальної середньої освіти на визначений засновником строк.

4.12.1. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку закладу (закладів), залученню фінансових ресурсів для забезпечення його (їх) діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу (закладів) з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

4.12.2. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність закладу загальної середньої освіти і його керівника;
- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та аналізує стан їх виконання;
- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
- проводить моніторинг виконання кошторису закладу освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу загальної середньої освіти;

має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;

може вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення керівника закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

здійснює інші повноваження, визначені установчими документами закладу освіти.

4.12.3. Склад піклувальної ради формується засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління закладу освіти (закладів освіти), органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів відповідної місцевої ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники закладу (закладів) освіти, для якого (яких) вона утворюється.

4.12.4. Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є визначальним. Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

4.12.5. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом загальної середньої освіти з правом дорадчого голосу.

4.12.6. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником закладу (закладів) загальної середньої освіти.

V. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ

5.1. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює на своєму веб-сайті таку інформацію:

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм, сертифікат про інституційну акредитацію закладу вищої освіти;
- структура та органи управління закладу 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 його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються/виховуються 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;
- правила поведінки учнів(вихованців) в закладі освіти;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу в закладі освіти;
- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу в закладі освіти;
- порядок реагування на доведені випадки булінгу в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

5.2. Заклад зобов'язаний оприлюднювати 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.

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 законодавством.

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

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інші цінності. Майно закладу перебуває у комунальній власності Біловодської селищної територіальної громади і закріплено за ним на правах оперативного управління.

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

Вимоги до матеріально-технічної бази закладу визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

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

6.3. Держава гарантує безоплатне забезпечення підручниками (у тому числі електронними), посібниками всіх здобувачів освіти та педагогічних працівників у порядку, встановленому законодавством.

6.4. Заклад освіти користується земельною ділянкою, де розміщуються будівля школи, спортивний майданчик, зони відпочинку, господарські будівлі тощо відповідно до рішення дев'ятої сесії Конопівської сільської ради від 29.03.2004 р., загальною площею 2 га.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Заклад загальної середньої освіти провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

Фінансова автономія закладів загальної середньої освіти в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

- формування структури закладу загальної середньої освіти та його штатного розпису;
- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;
- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладів загальної середньої освіти;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності закладу освіти.

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

7.3. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Засновник має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку затвердженого Кабінетом Міністрів України.

7.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку визначається директором відповідно до законодавства. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом або через

централізовану бухгалтерію відділу освіти виконавчого комітету Біловодської селищної ради Луганської області.

7.5. Фінансово-господарська діяльність здійснюється на основі кошторису закладу.

7.6. Фінансування закладів загальної середньої освіти здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

Іншими джерелами фінансування закладів загальної середньої освіти можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;

- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

- гранти;

- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються закладами загальної середньої освіти відповідно до затвердженого кошторису.

7.7. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані закладом за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевого бюджету. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом.

Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять до закладу у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком.

Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна закладу, використовуються виключно на зміцнення матеріально-технічної бази.

У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні асигнування закладу не зменшуються.

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

7.9. Штатний розпис закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються директором закладу загальної середньої освіти за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.

7.10. За наявності додаткових коштів на фінансування закладу можливе збільшення фонду заробітної плати для індивідуального преміювання працівників.

7.11. За наявності фінансових можливостей (асигнувань) засновника додатково можуть виділятися бюджетні кошти на поділ класів на групи з окремих предметів, факультативи, консультації, індивідуальне, інклюзивне навчання та для організації позакласної (гуртки, лекції, курси тощо), методичної, науково-експериментальної роботи.

7.12. Для забезпечення ефективного управління освітнім процесом і проведення науково-методичної роботи (за наявності бюджетних та додаткових коштів) можуть бути введені додаткові посади за погодженням органів місцевого самоврядування.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

8.2. Заклад, педагогічні працівники та учні можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

IX. НАГЛЯД ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

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

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

9.2. Громадський нагляд (контроль) закладу здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до законодавства в галузі освіти.

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

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

9.5. Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- 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.

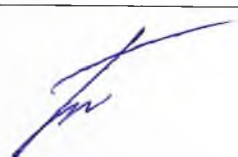
Х. СТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ

10.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу приймає його засновник. Під час утворення закладу загальної середньої освіти засновник зобов'язаний враховувати вимоги ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти.

10.2. У разі реорганізації чи ліквідації закладу засновник зобов'язаний забезпечити здобувачами освіти можливість продовжити здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти на відповідному рівні освіти.

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

Секретар ради



Денис БОРОШНИКОВ

Прошито, пронумеровано та
скріплено печаткою

18/В.М.Шаргородський



Секретар Біловодської
селищної ради
В.М.Шаргородський