



ДРАБІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЗОЛОТОНІСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

12.08.2022

смт Драбів

№ 25 - 3/VIII

Про внесення змін до рішення сесії
Драбівської селищної ради від 24.12.2020
№ 3-69/VIII «Про затвердження Статуту
Закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів
імені двічі Героя Радянського Союзу
І.Н.Степаненка с. Нехайки Драбівської
селищної ради Черкаської області (нова редакція)

Відповідно до статей 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рішення сесії Драбівської селищної ради від 20.05.2022 № 23-8/VIII "Про реорганізацію закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Джерельце» с. Привітне Драбівської селищної ради Черкаської області», Драбівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити юридичну адресу Закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів імені двічі Героя Радянського Союзу І.Н. Степаненка с. Нехайки Драбівської селищної ради Черкаської області (ЄДРПОУ 24353424) з: вул. Шкільна, 13, с. Нехайки, Черкаська область, Україна, 19831 на: 19831, Черкаська область, Золотоніський район, село Нехайки, вул. Шкільна, 13.

2. Затвердити Статут Закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів імені двічі Героя Радянського Союзу І.Н. Степаненка с. Нехайки Драбівської селищної ради Черкаської області (нова редакція), що додається.

3. Доручити директору Закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів імені двічі Героя Радянського Союзу І.Н. Степаненка с. Нехайки Драбівської селищної ради Черкаської області здійснити дії щодо внесення змін до відомостей про юридичну особу, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, та державної реєстрації Статуту в новій редакції відповідно до вимог чинного законодавства.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії селищної ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту та з соціальних та гуманітарних питань.

Селищний голова

Світлана ОРЕЛ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Драбівської селищної ради
від 12.08.2022 № 25 - 3/VIII

СТАТУТ

**ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ
І-ІІІ СТУПЕНІВ ІМЕНІ ДВІЧІ ГЕРОЯ
РАДЯНСЬКОГО СОЮЗУ І.Н. СТЕПАНЕНКА
С. НЕХАЙКИ ДРАБІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
(нова редакція)

I. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ЗАКЛАДУ

1.1. Повне найменування закладу: Заклад загальної середньої освіти I – III ступенів імені двічі Героя Радянського Союзу І.Н. Степаненка с. Нехайки Драбівської селищної ради Черкаської області.

Заклад загальної середньої освіти I – III ступенів імені двічі Героя Радянського Союзу І.Н. Степаненка с. Нехайки Драбівської селищної ради Черкаської області (далі – заклад) є правонаступником Нехайківського навчально-виховного комплексу «загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад» імені двічі Героя Радянського Союзу І.Н. Степаненка Драбівської районної ради Черкаської області та закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Джерельце» с. Привітне Драбівської селищної ради Черкаської області.

1.2. Скорочене найменування закладу: ЗЗСО I – III ступенів с. Нехайки.

1.3. Юридична адреса: вул. Шкільна, 13, село Нехайки, Золотоніський район, Черкаська область, Україна, 19831.

II. СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ, ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС, ТЕРИТОРІЯ ОБСЛУГОВУВАННЯ

2.1. Заклад створений на підставі Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», інших законів, що регулюють порядок реалізації статутних завдань закладу освіти.

Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України та Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України), іншими нормативними актами центральних органів виконавчої влади, рішеннями Драбівської селищної ради, її виконавчого комітету, наказами органу управління освітою і власним Статутом.

2.2. Структура закладу:

дошкільний структурний підрозділ,

I ступінь – початкова освіта (1-4 класи),

II ступінь – базова середня освіта (5-9 класи),

III ступінь – профільна середня освіта (10-11 класи).

2.3. Засновник закладу (орган управління майном) – Драбівська селищна рада.

Ідентифікаційний код Засновника (органу управління майном): 34226402.

Місцезнаходження Засновника (органу управління майном): вул. Центральна, 69, смт. Драбів, Золотоніський район, Черкаська область, Україна, індекс: 19801.

2.4. Власник закладу – Драбівська селищна територіальна громада. Заклад є об'єктом комунальної власності Драбівської селищної територіальної громади.

2.5. Заклад є юридичною особою і діє на підставі Статуту, що затверджується Драбівською селищною радою. Права і обов'язки юридичної особи заклад набуває з дня його державної реєстрації.

2.6. Відомості про юридичну особу підлягають включенню до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

2.7. Ідентифікаційний код закладу 24353424.

2.8. Заклад має самостійний баланс, самостійний кошторис, печатку, штамп, власну символіку, зареєстровані у встановленому законом порядку.

2.9. Заклад має право набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді, господарському суді.

2.10. Майнову відповідальність заклад несе в межах власних коштів.

2.11. Уповноважений орган засновника – відділ освіти Драбівської селищної ради (далі – орган управління).

Відділ освіти Драбівської селищної ради як головний розпорядник коштів здійснює фінансування закладу в межах освітньої субвенції та інших джерел, що не суперечать чинному законодавству, її матеріально-технічне забезпечення, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

2.12. Територія, що обслуговується закладом: с. Нехайки, с. Привітне, с. Жорнокльови.

III. МЕТА І ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ

3.1. Мета закладу:

- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами дошкільної, повної загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи;
- оновлення змісту освіти на основі впровадження Державного стандарту початкової та загальної середньої освіти;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти в Україні, Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка здобувачів освіти (вихованців) до подальшої освіти і трудової діяльності;
- забезпечення умов для оволодіння здобувачами освіти (вихованцями) фундаментальними знаннями з основ наук на рівні загальнодержавних стандартів;
- розвиток потенціальних інтелектуальних можливостей вихованців, формування дієвих мотивів навчання, високої мовної культури здобувачів освіти, розвиток пізнавальних інтересів;
- розробка та застосування сучасних педагогічних технологій, апробація освітніх інновацій, що суттєво поліпшують результати освітнього процесу;
- виховання громадянина України;

- формування особистості здобувача освіти (вихованця), розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виховання в здобувачів освіти (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 здобувачів освіти (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 здобувачів освіти (вихованців);
- здійснення дослідно-експериментальної роботи та інноваційної діяльності;
- розширення простору освітніх можливостей на основі впровадження Концепції Нової української школи, формування ключових і предметних компетентностей Нової української школи як основи успішної самореалізації школярів у суспільстві, формування духовно-емоційного світу учнів (вихованців), їхнього світогляду, моральних цінностей, громадянських якостей.

3.2. Головними завданнями закладу є концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти (вихованців), створення єдиної системи виховної роботи.

Діяльність закладу спрямована на забезпечення всебічного розвитку особистості шляхом навчання та виховання, які ґрунтуються на загальнолюдських цінностях та принципах науковості, полікультурності, світського характеру освіти, системності, інтегрованості, єдності навчання і виховання, на засадах гуманізму, демократії, громадянської свідомості, взаємоповаги між націями і народами в інтересах людини, родини, суспільства, держави.

Заклад спільно з відділом освіти Драбівської селищної ради проводить діяльність із накопичення й обміну інформацією про сучасні науково-методичні, дидактичні, виховні, управлінські, наукові та практичні досягнення з визначеної проблеми, пошук сучасних ефективних та оптимальних форм і методів організації освітнього процесу, моніторинг інноваційної діяльності, видавничу діяльність, презентацію навчально-методичної літератури, вивчає, узагальнює та впроваджує в освітній процес передовий педагогічний досвід, організовує роботу з апробації педагогічних технологій та навчальної літератури, проводить консультації й організовує співпрацю всіх зацікавлених педагогічних працівників закладів освіти, що належать до комунальної власності Драбівської селищної територіальної громади з визначеної проблеми, демонструє передові методики, сучасні технології навчання й виховання, організовує та координує

підготовку до друку матеріалів досвіду, схвалює розробки уроків, позакласні заходи, години спілкування і направляє їх до редакції професійних

видань (газет, журналів), освітянських часописів, Інтернет-порталів на правах авторства. Також організовує і проводить навчально-методичні семінари, конференції і наради з визначеного напрямку модернізації освітньої системи, координує роботу із закладами освіти, науковими, науково-методичними установами тощо, координує діяльність закладів освіти (що працюють над певною проблемою) з

метою обміну досвідом, надання практичної допомоги в реалізації прогресивних педагогічних ідей.

IV. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

4.1. Право на безоплатне здобуття дошкільної, повної загальної середньої освіти у закладі мають громадянам України незалежно від раси, кольору шкіри, особливостей інтелектуального, соціального і фізичного розвитку особистості, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак.

4.2. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, здобувають дошкільну, повну загальну середню освіту в закладі у порядку, встановленому для громадян України.

4.3. Навчання і виховання в закладі здійснюється державною мовою.

4.4. Заклад надає освітні послуги у сфері дошкільної та повної загальної середньої освіти (дошкільна освіта, початкова освіта, базова середня освіта, профільна середня освіта), забезпечує допрофільну та профільну підготовку.

4.5. Заклад розробляє програму діяльності та плани роботи щодо її реалізації.

4.6. Діяльність закладу будується на принципах доступності, гуманізму; незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань; взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання; рівності умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку; органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями; диференціації змісту і форм освіти; науковості; розвивального характеру навчання; поєднання державного управління і громадського самоврядування.

4.7. Заклад несе відповідальність перед особою, здобувачами освіти, територіальною громадою, суспільством і державою за:

4.7.1. Реалізацію головних завдань, визначених Законами України «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту».

4.7.2. Безпечні умови освітньої діяльності.

4.7.3. Дотримання Державних стандартів освіти, Базового компонента дошкільної освіти в Україні.

4.7.4. Дотримання фінансової дисципліни.

4.7.5. Дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами.

4.7.6. Прозорість, інформаційну відкритість закладу.

4.8. Заклад самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність у межах автономії, обсяг якої визначається Законом України «Про освіту», спеціальними законами та цим Статутом.

4.9. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», інших актів законодавства та своїх установчих документів з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності, профілю (спеціалізації) та інших особливостей організації освітнього процесу. Дистанційне, індивідуальне, інклюзивне навчання та навчання екстерном організуються у порядку, визначеному МОН України.

4.10. Заклад здійснює освітній процес за денною формою навчання. Заклад може здійснювати освітній процес за формами навчання: денна, дистанційна, індивідуальна, інклюзивна, екстернат та іншими, передбаченими чинним законодавством України.

4.11. У закладі для здобувачів освіти:

- організується поглиблене вивчення окремих предметів;
- створюються умови для організації пропедевтичного навчання;
- у 1-11-х класах освітня діяльність поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою.

4.12. Заклад самостійно обирає профілі навчання, керуючись нахилами та здібностями здобувачів освіти, потребами суспільства і батьків, відповідним кадровим забезпеченням та можливостями матеріально-технічної бази.

4.13. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників закладу, які забезпечують освітній процес у закладі освіти, визначається директором закладу відповідно до законодавства.

4.14. У закладі можуть створюватися та функціонувати творчі об'єднання педагогічних працівників, зокрема: методичні спільноти, динамічні групи, творчі групи, творчі лабораторії, студії, клуби.

4.15. Автономія закладу визначається його правом:

- проходити в установленому порядку плановий захід державного нагляду (контролю) – інституційний аудит;
- визначати форми та засоби організації освітнього процесу;
- визначати шкільний компонент змісту освіти, самостійно формувати освітню програму, розробляти і впроваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу;
- визначати контингент учнів(вихованців) у відповідності та з урахуванням чинного законодавства;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани, програми;
- спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів, у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- встановлювати різні форми морального і матеріального заохочення учасникам освітнього процесу;

- встановлювати власну символіку та атрибути;
- встановлювати єдиний зразок форми для здобувачів освіти;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування або благодійні внески від юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному чинним законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

4.16. Закладом надається послуга психологічної допомоги здобувачам освіти (вихованцям), батькам та педагогічному складу закладу освіти штатним соціальним педагогом, практичним психологом.

4.17. Медичне обслуговування здобувачів освіти (вихованців) здійснюється штатним медичним працівником закладу освіти, комунальним некомерційним підприємством «Драбівський Центр первинної медико-санітарної допомоги», що розташований на території смт. Драбів, та Нехайківською амбулаторією загальної практики сімейної медицини.

4.18. Заклад зобов'язаний:

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

4.19. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством та договорами, що укладені між ними.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Заклад проводить свою діяльність за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.

5.2. Заклад планує роботу відповідно до перспективного, річного плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується педагогічною радою закладу.

5.3. Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно до освітньої (освітніх) програми (програм), розроблених та затверджених відповідно до порядку, визначеного Законом України «Про освіту» та спеціальними законами.

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

5.4. Заклад працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН України і забезпечують виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей. Навчальні програми, підручники та посібники, що розроблені працівниками школи, затверджуються, можуть використовуватися в освітньому процесі.

5.5. Заклад забезпечує відповідність рівня повної загальної середньої освіти Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

5.6. Повноцінність повної загальної середньої освіти забезпечується реалізацією як інваріантної, так і варіативної складових навчального плану, які в обов'язковому порядку фінансуються з бюджету. Варіативна складова навчального плану визначається закладом з урахуванням особливостей регіону, навчального закладу, індивідуальних освітніх запитів здобувачів освіти та (або) побажань батьків, або осіб, які їх замінюють.

5.7. Заклад здійснює освітній процес за п'ятиденною формою навчання.

5.8. Заклад самостійно обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

5.9. Режим роботи закладу визначається на основі відповідних нормативно-правових актів.

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

5.11. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри (триместри) та режим роботи закладу встановлюються його керівником у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.

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

5.13. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження здобувачів освіти (вихованців) та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

5.14. Освітній процес у закладі може здійснюватися за груповою, індивідуальною (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання.

5.15. Класи у закладі формуються за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

5.16. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів у закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН України.

5.17. Освітній процес старшої профільної школи спрямований на широку диференціацію, багатопрофільність, інтеграцію загальної і допрофесійної освіти.

5.18. На III ступені завершується загальноосвітня підготовка компетентного і конкурентоспроможного випускника, формується світоглядна позиція особистості, її цілісні орієнтири, моральні цінності, громадянські якості, необхідні для усвідомлення себе вільним громадянином держави, який підготовлений до сучасного життя, вміє розв'язувати складні соціально-економічні проблеми та приймати зважені рішення.

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

5.20. У складі закладу освіти функціонує дошкільний підрозділ. Структурний підрозділ діє відповідно до установчих документів закладу загальної середньої освіти та на підставі положення про нього.

5.21. У дошкільну групу зараховуються діти з 2 до 6 років. Для зарахування дитини в дошкільну групу необхідно пред'явити медичні довідки, свідоцтво про народження та заяви батьків, документи про встановлення батьківської плати.

Заняття в дошкільному закладі проводиться в різновіковій групі за програмою «Світ дитинства». Режим роботи з 8 до 17 години. Дошкільна група працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні.

5.22. Зарахування здобувачів освіти до закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження або паспорта (копії), медичної довідки встановленого зразка, особової справи (крім дітей, які вступають до першого класу), до навчального закладу II-III ступенів – документ про відповідний рівень освіти.

5.23. Зарахування здобувачів освіти до початкової школи здійснюється на безконкурсній основі відповідно до території обслуговування. Здобувачі освіти,

які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу за наявності вільних місць у відповідному класі.

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

5.24. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

5.25. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства та/або міжнародних договорів України.

5.26. Переведення здобувачів освіти на наступний рік навчання здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

5.27. У разі вибуття здобувача освіти з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

5.28. У разі вибуття здобувача освіти на постійне місце проживання за межі України батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву про вибуття та копію або скановану копію паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким перетинає державний кордон дитина, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне місце проживання за межі України чи відміткою про взяття на постійний консульський облік у дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном (для здобувачів освіти, які не досягли повноліття).

5.29. У разі переходу здобувача освіти до іншого закладу освіти для здобуття повної загальної середньої освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку або її скановану копію, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

5.30. Для здобувачів освіти закладу освіти I ступеня за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

5.31. Тривалість уроків у закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – одинадцятих класах – 45 хвилин.

5.32. Синхронізувати дзвінки початкової та старшої ланок, збільшивши при цьому тривалість перерв між уроками в початковій школі.

Не проводити додатковий облік та компенсацію навчального часу.

Різницю в часі навчальних годин компенсувати організаційною роботою з дітьми.

5.33. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом управління освіти та територіальними установами Держпродспоживслужби України.

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

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

5.36. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

Домашні завдання здобувачам освіти 1-х класів не задаються.

5.37. Навчальний рік у закладі розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

5.38. Тривалість канікул у закладі протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

5.39. У випадку екологічного лиха та епідемій місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу, який погоджується з органами Держпродспоживслужби України.

5.40. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

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

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

5.43. У першому і другому класах Нової української школи дається словесна характеристика знань, умінь і навичок здобувачів освіти.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, затверджених МОН України.

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

5.45. Результати навчання здобувачів освіти 4-х, 9-х, 11-х класів оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених чинним законодавством.

Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладу та/або якості освіти.

Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає МОН України.

В окремих випадках здобувачі освіти за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН України та Міністерством охорони здоров'я України.

5.46. Здобувачі початкової освіти, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідного

інклюзивно-ресурсного центру. За висновками зазначеного центру такі здобувачі освіти можуть продовжувати навчання в спеціальних школах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

5.47. Здобувачі початкової освіти, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

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

5.49. За результатами навчання здобувачам освіти або випускникам видається відповідний документ: свідоцтво досягнень учнів, таблиць навчальних досягнень учня, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту. Зразки документів про базову загальну середню освіту, повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

5.50. Здобувачам освіти, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту, що дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівня акредитації.

Випускникам закладу освіти II-III ступенів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається таблиць навчальних досягнень учня.

5.51. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

5.52. Порядок зарахування, відрахування та переведення здобувачів освіти закладу визначається наказом МОН України від 16.04.2018 № 367 «Про затвердження Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 05.05.2018 № 564/32016.

5.53. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, III, IV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники закладу III ступеня – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

За відмінні успіхи у навчанні випускники закладу II ступеня одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

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

Порядок нагородження визначається відповідними Положеннями, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

5.54. За успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу встановлюються різні форми морального та матеріального заохочення.

5.55. Керівник закладу зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, із порядком зарахування до навчального закладу, його Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

5.56. Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об'єднань).

VI. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС

6.1. Виховання здобувачів освіти в закладі здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

6.3. Заклад відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер.

6.4. Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладу.

6.5. У закладі забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

6.6. Керівництву закладу, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, агітаційній роботі та політичних акціях, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

6.7. Дисципліна у закладі дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту закладу.

6.8. Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

- здобувачі освіти (учні та вихованці);
- педагогічні працівники;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- батьки здобувачів освіти або особи, що їх замінюють;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом.

7.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

7.3. Здобувачі освіти (вихованці) мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;

- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання (виховання), 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 здобувачів освіти (вихованців);
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, освітніх послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу у порядку, встановленому закладом 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;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

7.4. Здобувачі освіти (вихованці) зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених Державним стандартом загальної середньої освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Базовим компонентом дошкільної освіти та Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій, науковій, експериментальній діяльності, передбаченій освітніми програмами та навчальним планом закладу та Статутом;

- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність учасників освітнього процесу;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до комунального, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

7.5. Здобувачі освіти (вихованці) мають також інші права та обов'язки, передбачені чинним законодавством України та установчими документами закладу.

7.6. 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.

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

7.8. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства та Порядку виявлення та встановлення фактів академічної доброчесності.

7.9. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи,

фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах загальної середньої освіти. Перелік посад педагогічних працівників системи загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

7.10. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу у порядку, встановленому закладом відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;
- забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу.

7.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітні програми для досягнення здобувачами освіти (вихованцями) передбачених ними результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти (вихованців), 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 України та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти (вихованців) повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти (вихованців) прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти (вихованців) 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 учня, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу, виконувати свої посадові обов'язки;

- брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних формувань, нарадах, зборах;

- виконувати накази і розпорядження керівника закладу;

- вести відповідну документацію;

- сприяти зростанню іміджу закладу;

- утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.

7.12. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу.

7.13. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу.

7.14. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

7.15. До педагогічної діяльності у закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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

7.17. Обсяг педагогічного навантаження вчителів, вихователів визначається відповідно до законодавства керівником закладу.

7.18. Педагогічне навантаження вчителя включає 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становлять тарифну ставку, а також інші види педагогічної діяльності в такому співвідношенні до тарифної ставки:

- класне керівництво – 20-25 відсотків;

- перевірка зошитів – 20-25 відсотків;

- завідування:

- майстернями – 15 відсотків;

- навчальними кабінетами – 10-13 відсотків.

7.19. Розміри та порядок встановлення доплат за інші види педагогічної діяльності визначаються Кабінетом Міністрів України.

7.20. Розподіл педагогічного навантаження педагогічних працівників закладу, які забезпечують освітній процес у закладі освіти, затверджується керівником закладу відповідно до законодавства України.

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

7.22. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

7.23. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

7.24. Керівник закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

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

7.26. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН України.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

7.27. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і

практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

7.28. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти (вихованців);
- звертатися до закладу, 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;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

- отримувати інформацію про діяльність закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі та його освітньої діяльності.

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

- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності закладу;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань навчання і виховання дітей;

- забезпечувати умови для здобуття дитиною дошкільної, повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- захищати законні інтереси дітей;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до сім'ї, старших за віком, державної, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;

- виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України;

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

- формувати в 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 в дитини усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

7.31. Інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України «Про освіту».

7.32. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством України, заклад може

порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, зокрема позбавлення їх батьківських прав.

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ

8.1. Система управління закладом визначається законом та цим Статутом.

8.2. Управління закладом у межах повноважень, визначених законами та Статутом закладу, здійснюють:

- Драбівська селищна рада (Засновник, орган управління майном);
- відділ освіти Драбівської селищної ради (уповноважений орган управління освіти);
- директор закладу;
- органи громадського самоврядування:
- колегіальний орган самоврядування працівників закладу;
- колегіальний орган самоврядування здобувачів освіти;
- орган батьківського самоврядування.

8.3. Керівництво закладом здійснює директор, повноваження якого визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», цим Статутом та трудовим договором.

8.4. Посаду директора може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.5. Директор закладу:

8.5.1. Директор закладу здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу.

8.5.2. Керівник є представником закладу у відносинах із державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень, передбачених законом та Статутом Закладу.

8.6. Керівник закладу призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника або уповноваженого ним органу. Керівник закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору терміном на шість років (терміном на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу вперше) відповідно до Положення про проведення конкурсу та призначення на посаду керівника закладу загальної середньої освіти, затвердженого рішенням конкурсної комісії Драбівської селищної ради. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

8.7. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про проведення конкурсу та призначення на посаду керівника закладу загальної середньої освіти.

Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти розробляє та затверджує Драбівська селищна рада на підставі типового

положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8.8. Одна і та сама особа не може бути директором закладу більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді директора закладу, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії директора в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в даному закладі на іншій посаді.

8.9. Заступник директора, педагогічні та інші працівники закладу призначаються на посади та звільняються з посад директором закладу. Директор закладу має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

8.10. Керівник закладу в межах наданих йому повноважень організовує діяльність закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;

- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм, якістю знань, умінь та навичок здобувачів освіти;

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу;

- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу;

- здійснює інші повноваження, що делеговані засновником закладу або уповноваженим ним органом та/або передбачені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту»;

- відповідає за дотримання вимог Базового компонента дошкільної освіти, Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

- створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог охорони праці;

- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;

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

- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;

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

- вживає заходів до запобігання вживанню здобувачами освіти алкоголю, наркотиків;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти (вихованців);
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу та перед Засновником.

8.11. Колегіальні органи управління закладу

8.11.1. Основним колегіальним органом управління закладу є педагогічна рада, яка створюється у випадках і порядку, передбачених спеціальними законами.

8.11.2. Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності колегіального органу управління закладу визначаються законодавством та установчими документами закладу.

8.11.3. Головою педагогічної ради є директор закладу.

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

8.11.5. Педагогічна рада закладу:

- планує роботу закладу;
 - схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
 - формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
 - розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
 - розглядає питання щодо варіативної складової робочого навчального плану;
 - приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти (вихованців) на наступний рік навчання та їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи в навчанні;
 - обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
 - розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - розглядає інші питання, віднесені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

8.11.6. Рішення педагогічної ради закладу вводяться в дію наказом керівника закладу.

8.11.7. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу.

8.11.8. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

8.11.9. Педагогічна рада діє на підставі Положення про педагогічну раду, яке схвалюється педагогічною радою.

8.12. Громадське самоврядування в закладі.

8.12.1. Громадське самоврядування в закладі здійснюється на принципах, визначених частиною восьмою статті 70 Закону України «Про освіту».

У закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

8.12.2. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу закладу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються пропорційно від таких трьох категорій:

- працівників закладу – зборами трудового колективу;
- здобувачів освіти закладу II-III ступенів – класними зборами;
- батьків – класними батьківськими зборами.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

8.12.3. Загальні збори колективу вважаються легітимними, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини трудового колективу. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх.

8.12.4. Право скликати загальні збори колективу мають учасники загальних зборів колективу, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу, Засновник.

8.12.5. Загальні збори колективу:

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

8.12.6. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу.

8.13. Наглядова (підкувальна) рада закладу

8.13.1. У закладі створюється і діє наглядова (підкувальна) рада. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та цим Статутом.

8.13.2. Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, поліпшення умов для організації освітнього процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

8.13.3. Наглядова (піклувальна) рада закладу сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

8.13.4. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб із представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, окремих громадян. До складу наглядової (піклувальної) ради

закладу не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах колективу закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

8.13.5. Піклувальна рада функціонує на громадських засадах.

8.13.6. Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо).

8.13.7. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

8.13.8. Піклувальна рада діє на підставі Положення про піклувальну раду, яке затверджується загальними зборами.

8.13.9. Члени наглядової (піклувальної) ради закладу мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу з правом дорадчого голосу.

8.13.10. Наглядова (піклувальна) рада має право:

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

ІХ. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Заклад 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.

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

- статуту закладу;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;

- освітніх програм, що реалізуються в закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- структури та органів управління закладу;
- кадрового складу закладу згідно з ліцензійними умовами;
- інформації щодо території обслуговування, закріплена за закладом;
- ліцензованого обсягу та фактичної кількості осіб, які навчаються у закладі;
- мови освітнього процесу;
- наявності вакантних посад, порядку та умов проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічного забезпечення закладу (згідно з ліцензійними умовами);
- результатів моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу;
- правила прийому до закладу;
- умови доступності закладу 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 або на вимогу законодавства.

9.3. Заклад 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.

9.4. 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.

X. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

10.2. Заклад забезпечений належним чином спортивними об'єктами, комп'ютерними класами, мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до Інтернету.

10.3. Майно закладу перебуває у комунальній власності Драбівської селищної територіальної громади відповідно до чинного законодавства і Статуту закладу.

10.4. Передача майна в оренду здійснюється закладом за рішенням Драбівської селищної ради та за погодженням з відділом освіти Драбівської селищної ради. Кошти від передачі в оренду вказаного майна використовуються відповідно до чинного законодавства.

10.5. Заклад відповідно до чинного законодавства користується земельними ділянками, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання норм з їх охорони.

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

10.7. Фінансування закладу здійснюється централізованою бухгалтерією відділу освіти Драбівської селищної ради за рахунок коштів державного, місцевих бюджетів та інших джерел фінансування, не заборонених законодавством.

10.8. Головним розпорядником бюджетних коштів закладу є відділ освіти Драбівської селищної ради.

10.9. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється на основі його кошторису і ведеться централізованою бухгалтерією відділу освіти Драбівської селищної ради.

10.10. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів.

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

10.12. Джерелами фінансування закладу є:

- освітня субвенція з Державного бюджету України;
- кошти селищного бюджету в межах кошторисних призначень на мережу освітніх закладів, що перебувають у комунальній власності територіальної громади;

- кошти, отримані за надання платних послуг;

- кошти від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

10.13. Заклад має штатний розпис, який затверджується керівником закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

10.14. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Драбівської селищної ради та її виконавчого комітету та інших, пов'язаних з ними осіб.

10.15. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані закладом як плата за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом закладу.

10.16. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять закладу у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних

пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, наукової, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком.

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

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

10.19. Заклад 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.

10.20. Порядок діловодства в закладі визначається директором відповідно до законодавства.

10.21. За рішенням керівника закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відділу освіти Драбівської селищної ради.

10.22. Звітність про діяльність закладу встановлюється відповідно до законодавства.

ХІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

11.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право брати участь у реалізації міжнародних освітніх програм і проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

11.2. Заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

ХІІ. ГАЛУЗЕВИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченого Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

12.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, є інституційний аудит закладу.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради закладу у випадках, передбачених чинним законодавством.

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

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

12.6. Засновник закладу або уповноважена ним особа:

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

12.7. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю закладу, проводяться Засновником відповідно до законодавства.

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

13.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) закладу приймається Драбівською селищною радою у порядку, встановленому чинним законодавством.

13.2. Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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

13.4. Ліквідація закладу проводиться комісією з припинення, призначеною засновником, а у випадках припинення за рішенням господарського суду – комісією з припинення, призначеною цим органом.

13.5. З часу призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

13.6. Комісія з припинення оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів та розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс або передавальний акт і представляє його органу управління майном – Драбівській селищній раді.

13.7. Основні та обігові фонди, інші матеріальні та нематеріальні цінності, вартість яких відображається в самотійному балансі закладу, передаються:

- в разі ліквідації закладу – органу управління майном, як неприбутковій бюджетній організації, або іншій неприбутковій організації відповідного виду, за рішенням органу управління майном;
- в разі злиття, поділу, приєднання або перетворення – правонаступнику закладу, в разі, якщо він є неприбутковою бюджетною організацією, за рішенням органу управління майном.

Кошти закладу, в разі його ліквідації, зараховуються до селищного бюджету.

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

13.9. При ліквідації чи реорганізації закладу здобувачам освіти надається можливість здобувати освіту відповідно до чинного законодавства.

13.10. При реорганізації чи ліквідації закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та законних інтересів відповідно до законодавства про працю України.

13.11. Заклад вважається припиненим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

XIV. ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК, ЦИВІЛЬНА ОБОРОНА В ЗАКЛАДІ

14.1. Військовий обов'язок та мобілізаційні заходи в закладі здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

14.2. Директор закладу є начальником цивільного захисту об'єкту і організовує його відповідно до Кодексу цивільного захисту України, постановами Уряду та рішеннями місцевих органів влади.

XV. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ В ЗАКЛАДІ

15.1. Заклад виконує вимоги і здійснює заходи, передбачені чинним законодавством України про охорону праці.

15.2. Заклад виконує вимоги і здійснює заходи, передбачені чинним законодавством України про пожежну безпеку.

XVI. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ЗАКЛАДУ

16.1. Внесення змін та доповнень до цього Статуту здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Секретар селищної ради

Олександр МІРОШНИК

