

# **СТАТУТ**

**Клепачівського навчально-виховного комплексу**

**«дошкільний навчальний заклад –**

**середня загальноосвітня школа І-ІІ ступенів»**

**Ганнопільської сільської ради**

**Славутського району**

**Хмельницької області**

**(ЗМІНИ ДО СТАТУТУ)**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1.1.** Клепачівський навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад – середня загальноосвітня школа I-II ступенів» Ганнопільської сільської ради Славутського району Хмельницької області створено рішенням виконавчого комітету Клепачівської сільської ради від 14.07.2011 № 25, рішенням Славутської районної ради від 18.12.2015 № 18-2/2015 передано у комунальну власність Ганнопільської сільської ради.

**1.2.** Повна назва закладу освіти – Клепачівський навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад – середня загальноосвітня школа I-II ступенів» Ганнопільської сільської ради Славутського району Хмельницької області. Скорочена назва – Клепачівський НВК (далі – заклад освіти).

**1.3.** Юридична адреса закладу освіти: 30036, вул. Шкільна, 11, с. Клепачі, Славутський р-н, Хмельницька обл., тел. (03842)-55-273.

**1.4.** Власником навчального закладу є Ганнопільська сільська рад (далі – власник).

**1.5.** Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний код. За рішенням власника фінансове обслуговування здійснюється центральною бухгалтерією Ганнопільської сільської ради.

**1.6.** Головною метою діяльності закладу є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття дошкільної та базової загальної середньої освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні здобувачів освіти, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

**1.7.** Головними завданнями закладу освіти є :

**1.7.1.** Забезпечення реалізації державної політики в галузі освіти.

**1.7.2.** Виховання морально і фізично здорового покоління та розвиток творчих здібностей і інтересів здобувачів освіти.

**1.7.3.** Надання кваліфікованої допомоги в корекції недоліків розвитку здобувача освіти.

**1.7.4.** Формування вмінь та навичок дітей дошкільного віку, необхідних для навчання в школі.

**1.7.5.** Створення умов для здобуття дошкільної та базової загальної середньої освіти на рівні, не нижче державних стандартів.

**1.7.6.** Формування громадської свідомості, відповідальності за свої дії та вчинки.

**1.7.7.** Створення необхідних умов для самовираження особистості дитини у різних видах діяльності, розкриття у них природних нахилів, здібностей та обдарованості, збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я здобувачів освіти.

**1.7.8.** Виховання громадянина України.

**1.7.9.** Виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій та звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів та націй.

**1.7.10.** Виховання у здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності.

**1.7.11.** Реалізація прав дітей на вільне формування політичних і світоглядних переконань.

**1.8.** Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 778, Положенням про дошкільний навчальний заклад, Затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305, Положенням про навчально-виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний заклад», затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 306, іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями Верховної Ради України, указами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції України та законів України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами та рішеннями Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації, відділу освіти, молоді, спорту, культури та туризму Ганнопільської сільської ради, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, власним статутом.

**1.9.** Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює свою діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України, власним статутом.

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

**1.10.1.** Реалізацію головних завдань, визначених законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту».

**1.10.2.** Забезпечення рівня надання освітніх послуг в обсязі, визначеному державними стандартами.

**1.10.3.** Дотримання умов, що визначаються за результати атестації.

**1.10.4.** Створення безпечних умов освітньої діяльності.

**1.10.5.** Дотримання державних стандартів освіти.

**1.10.6.** Дотримання договірних зобов'язань з іншим суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами.

**1.10.7.** Дотримання фінансової дисципліни.

**1.11.** У закладі освіти визначена українська мова навчання. Можливе запровадження поглибленого вивчення предметів, інклюзивного та індивідуального навчання здобувачів освіти з особливими освітніми потребами. Може бути організоване до профільне навчання.

**1.12.** Заклад освіти має право:

**1.12.1.** Користуватися пільгами, що передбачені державою.

**1.12.2.** Проходити в установленому порядку державну атестацію.

**1.12.3.** Визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником.

**1.12.4.** Визначати варіативну частину робочого навчального плану, розробляти і впроваджувати програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів, експериментальний та індивідуальний робочий навчальний плани.

**1.12.5.** Спільно з вищим навчальними закладами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу.

**1.12.6.** Забезпечувати своєчасну підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів.

**1.12.7.** Використовувати різні форми морального та матеріального заохочення до учасників освітнього процесу.

**1.12.8.** Отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних та фізичних осіб.

**1.12.9.** Може бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством і власним статутом.

**1.12.10.** Залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України.

**1.12.11.** Встановлювати форму одягу для здобувачів освіти.

**1.12.12.** Здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію, ремонт на основі договорів з підрядниками або господарськими методами.

**1.12.13.** Вносити зміни та доповнення до статуту освітнього закладу  
Також можуть бути визначені інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

**1.13.** У складі закладу освіти функціонують:

**1.13.1.** Методичне об'єднання вчителів початкових класів та вихователів дошкільного навчального закладу.

### **1.13.2. Методичне об'єднання класних керівників.**

Цей перелік може змінюватися або доповнюватися.

**1.14.** Медичне обслуговування здобувачів освіти забезпечується і здійснюється Славутською районною центральною лікарнею та Клепачівським фельдшерським пунктом відповідно до чинного законодавства України.

**1.15.** В дошкільному навчальному закладі організоване трьохразове харчування, в середній загальноосвітній школі – одноразове.

**1.16.** Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом їдальні, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичну сестру, педагога-організатора, заступника директора з навчально-виховної роботи та директора закладу освіти.

**1.17.** Взаємовідносини з юридичними та фізичними особами визначаються згідно до чинного законодавства України, угодами, що укладені між ними та закладом освіти.

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**2.1.** Навчально-виховний комплекс складається з двох підрозділів – шкільного (початкова школа, основна школа) та дошкільного (дошкільний навчальний заклад).

**2.2.** Заклад освіти планує свою роботу самостійно. В закладі є річний план роботи, в якому відображаються найважливіші питання, перспективи розвитку. План роботи погоджується педагогічною радою та затверджується радою закладу освіти.

**2.3.** Основним документом, що регулює освітній процес у закладі, є робочий навчальний план, який складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти та науки України, із конкретизацією варіативної складової визначеного профілю навчання. Робочий навчальний план освітнього закладу погоджується педагогічною радою та радою закладу освіти і затверджується відділом освіти, молоді, спорту, культури та туризму Ганнопільської сільської ради. У вигляді додатків до робочого навчального плану складаються розклад уроків та режим роботи (щоденний, річний).

**2.4.** Відповідно до навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники та навчальні посібники, яким надано гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи і засоби освітньої діяльності,

що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

**2.5.** Освітній процес у дошкільному навчальному закладі здійснюється за базовими програмами розвитку дитини дошкільного віку «Українське довкілля» та «Впевнений старт».

**2.6.** Освітній процес у дошкільному навчальному закладі здійснюється за екологічним напрямом.

**2.7.** Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання. Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення закладу освіти (заочна (дистанційна) форма навчання), складання державної підсумкової атестації екстерном. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання у межах, визначених законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими документами, приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами, поділу класів на групи за погодженням із відділом освіти, молоді, спорту, культури та туризму Ганнопільської сільської ради. Індивідуальне навчання та екстернат організуються відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах та Положення про екстернат, затверджених Міністерством освіти і науки України.

**2.8.** На базі класів I-II ступенів можуть створюватися групи подовженого дня відповідного до чинного законодавства України.

**2.9.** Зарахування здобувачів освіти до дошкільного підрозділу проводиться протягом календарного року, до шкільного – до початку навчального року, згідно з наказом директора закладу освіти, що видається на підставі заяв батьків, або осіб, що їх замінюють, а також копій свідоцтв про народження або паспорта громадянина України, медичної довідки, документа про наявний рівень освіти та особової справи (окрім дітей, які прийняті до першого класу, та дітей дошкільного віку).

До першого класу зараховуються діти, яким станом на 01 грудня поточного року виповнилось або виповниться 6 років, які досягли шкільної зрілості, що визначається за допомогою психодіагностичного обстеження. Таке обстеження проводиться Славутською центральною районною лікарнею за критеріями, що визначаються Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

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

закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

**2.10.** Структура навчального року за семестрами, а також тривалість навчального тижня встановлюється в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Навчальний рік розпочинається 01 вересня поточного року і закінчується 31 травня наступного календарного року. З 01 червня по 31 серпня (оздоровчий період) проводиться оздоровлення здобувачів освіти.

Навчальні заняття для здобувачів освіти розпочинаються 01 вересня у День знань та закінчуються не пізніше 01 липня наступного календарного року.

**2.11.** Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (окрім випадків передбачених чинним законодавством України).

**2.12.** За погодженням з відповідними структурними підрозділами, з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року повинна становити не менш як 30 календарних днів.

**2.13.** Тривалість занять, уроків:

**2.13.1.** Для дітей раннього дошкільного віку – 10-15 хвилин.

**2.13.2.** Для дітей молодшого дошкільного віку – 15-25 хвилин.

**2.13.3.** Для дітей старшого дошкільного віку – 25-35 хвилин.

**2.13.4.** Для учнів 1 класу – 35 хвилин.

**2.13.5.** Для учнів 2-4 класів – 40 хвилин.

**2.13.6.** Для учнів 5-9 класів – 45 хвилин.

**2.14.** Тривалість перерв між заняттями у дошкільному підрозділі та між уроками у шкільному підрозділі встановлюється із урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування здобувачів освіти. Зміна тривалості занять та уроків допускається за погодженням із відділом освіти, молоді, спорту, культури та туризму Ганнопільської сільської ради та санітарно-епідеміологічною службою.

Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків у шкільному підрозділі і занять в дошкільному підрозділі, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується з радою закладу освіти, профспілковим комітетом закладу освіти, санітарно-епідеміологічною службою та затверджується директором закладу освіти.

Режим роботи всіх підрозділів закладу освіти встановлюється відповідно до нормативних документів Міністерства освіти і науки України та затверджується загальними зборами закладу освіти. Тижневий режим роботи закладу освіти фіксується у розкладі уроків.

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

**2.15.** Домашні завдання задаються з урахуванням індивідуальних особливостей учнів і педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог. Їх доцільність, характер, зміст та обсяг визначаються учителем. Для учнів 1 класу домашні завдання не задаються.

**2.16.** В закладі освіти встановлюється 12-бальна система оцінювання навчальних досягнень учнів. У 1 класі складається вербальна характеристика навчальних досягнень учнів. У 2-9 класах – оцінка в балах (1, 2, 3 – початковий рівень навчальних досягнень; 4, 5, 6 – середній рівень навчальних досягнень; 7, 8, 9 – достатній рівень навчальних досягнень; 10, 11, 12 – високий рівень навчальних досягнень). Види оцінювання в балах: поточне, за тему (тематична), за семестр, за рік, за державну підсумкову атестацію. У документах про освіту (табелі навчальних досягнень учнів, додатки до свідоцтв про базову загальну середню освіту) відображаються навчальні досягнення здобувачів освіти за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

**2.17.** Результати семестрового, річного оцінювання та оцінки за державну підсумкову атестацію доводяться до відома здобувачів освіти класним керівником (ДПА – головою атестаційної комісії).

**2.18.** Порядок переведення та випуск учнів закладу освіти визначається Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних, комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 16.04.2018 № 367 та рішенням педагогічної ради закладу освіти.

**2.19.** Учні початкової школи, які протягом одного року навчання на засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та за згодою батьків, або осіб, які їх замінюють, відправляються на обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками психолого-медико-педагогічної комісії такі учні можуть продовжувати навчання у спеціалізованих школах або навчатися за індивідуальною формою навчання (індивідуальні навчальні плани та програми) за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

**2.20.** Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання (початкова загальна середня освіта, базова загальна середня освіта), вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом державної підсумкової атестації здобувачів освіти.



Порядок проведення державної підсумкової атестації учнів 4 та 9 класів визначається Порядком проведення державної підсумкової атестації, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 07.06.2018 № 1369.

**2.21.** Здобувачам освіти, які закінчили певний ступінь навчального закладу (початкова загальна середня освіта, базова загальна середня освіта) видається відповідний документ про освіту: таблиць успішності (початкова школа) та свідоцтво про базову загальну середню освіту (середня школа).

За відмінні успіхи у навчанні учні 2-8 класів нагороджуються Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні». За успіхи у навчанні для здобувачів освіти можуть встановлюватися різні форми морального та матеріального заохочення: нагородження грамотами дирекції закладу освіти, учнівського самоврядування; занесення до списку «Наші відмінники» тощо.

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

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

**2.23.** Виховання здобувачів освіти здійснюється під час проведення занять, уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи. Цілі виховного процесу в закладі освіти визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України та законах України, інших нормативно-правових актів, що не суперечать чинному законодавству України.

**2.24.** Примусове залучення здобувачів освіти до вступу в будь-які об'єднання громадян забороняється та карається згідно чинного законодавства України.

**2.25.** Дисципліна в закладі освіти підтримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку. Застосування методів психічного та фізичного насильства забороняється та карається згідно чинного законодавства України.

### **III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**3.1.** Учасниками освітнього процесу є:

**3.1.1.** Здобувачі освіти (діти дошкільного віку та учні школи).

**3.1.2.** Керівники закладу освіти (директор, заступник директора з навчально-виховної роботи).і

**3.1.3.** Педагогічні працівники, вихователі, помічники вихователів.

**3.1.4.** Бібліотекар.

**3.1.5.** Інші спеціалісти.

**3.1.6.** Інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал.

**3.1.7.** Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють.

**3.1.8.** Представники громадськості.

**3.2.** Права і обов'язки здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством України та цим статутом.

**3.3.** Права дитини у сфері дошкільної освіти:

**3.3.1.** Безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання та навчання.

**3.3.2.** Захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку.

**3.3.3.** Захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності.

**3.3.4.** Здоровий спосіб життя.

**3.4.** Здобувачі освіти мають право:

**3.4.1.** На доступ до інформації з усіх галузей знань.

**3.4.2.** На вибір форми навчання, факультативів, спеціальних курсів, позашкільних та позакласних занять.

**3.4.3.** На переатестацію з навчальних предметів.

**3.4.4.** На користування навчально-виробничою, науковою, матеріальною-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою закладу освіти.

**3.4.5.** Брати участь у науково-практичній діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо.

**3.4.6.** Брати участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти.

**3.4.7.** Брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо.

**3.4.8.** Брати участь у обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля здобувачів освіти.

**3.4.9.** На безпечні і нешкідливі умови навчання та виховання.

**3.4.10.** На захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства, що порушують права або принижують їх честь та гідність.

**3.4.11.** Перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

**3.4.12.** Повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань.

**3.4.13.** На отримання додаткових, в тому числі, платних, навчальних послуг.

**3.5.** Учні зобов'язані:

**3.5.1.** Оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти

**3.5.2.** Підвищувати загальнокультурний рівень.

**3.5.3.** Дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку.

**3.5.4.** Дотримуватися чинного законодавства України, моральних та етичних норм.

**3.5.5.** Брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством України.

**3.5.6.** Бережливо ставитися до державного, громадського та особистого майна.

**3.5.7.** Дотримуватися правил особистої гігієни.

**3.5.8.** Відвідувати навчальний заклад у визначеній шкільній формі.

**3.5.9.** Виконувати вимоги педагогічних та інших працівників відповідно до статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку.

**3.6.** Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи з високими моральним якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

**3.7.** Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

**3.8.** Педагогічні працівники мають право:

**3.8.1.** На захист професійної честі і гідності.

**3.8.2.** На самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я здобувачів освіти.

**3.8.3.** На виявлення педагогічної ініціативи.

**3.8.4.** На позачергову атестацію з метою отримання відповідної кваліфікаційної категорії, педагогічного звання.

**3.8.5.** На підвищення кваліфікації, перепідготовку.

**3.8.6.** На участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти.

**3.8.7.** На проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи.

**3.8.8.** Вносити пропозицію керівництву закладу освіти й органам управління освітою щодо поліпшення освітньої роботи.

**3.8.9.** На матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства України.

**3.8.10.** На отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років у порядку, визначеному чинним законодавством України.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

**3.9.** Педагогічні працівники зобов'язані:

**3.9.1.** Забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог.

**3.9.2.** Сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя.

**3.9.3.** Сприяти зростанню іміджу закладу освіти.

**3.9.4.** Настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі.

**3.9.5.** Виховувати у здобувачів освіти повагу до батьків, жінок, людей, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України.

**3.9.6.** Готувати здобувачів освіти до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами.

**3.9.7.** Виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти, органів управління освітою.

**3.9.8.** Захищати здобувачів освіти від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам.

**3.9.9.** Брати участь у роботі педагогічної ради закладу освіти.

**3.9.10.** Дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів освіти.

**3.9.11.** Постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру, виконувати статут закладу освіти.

**3.10.** У закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

**3.11.** Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

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

**3.12.1.** Обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування закладу освіти.

**3.12.2.** Звертатися до органів управління освітою, керівника закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання та виховання дітей.

**3.12.3.** Брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти.

**3.12.4.** На захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

**3.13.** Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, зобов'язані:

**3.13.1.** Своєчасно вносити плату за харчування дитини в установленому порядку.

**3.13.2.** Своєчасно повідомляти про можливість відсутності або хворобу дитини.

**3.13.3.** Стежити за фізичним та психічним станом здоров'я дитини.

**3.14.** Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

**3.14.1.** Забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання.

**3.14.2.** Постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей.

**3.14.3.** Поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до батьківщини, сім'ї,

державної та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів.

**3.14.4.** Виховувати у дітей повагу до законів, прав, свобод людини.

**3.15.** Представники громадськості мають право:

**3.15.1.** Обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти.

**3.15.2.** Керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями.

**3.15.3.** Сприяти поліпшенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти.

**3.15.4.** Проводити консультації педагогічних працівників.

**3.15.5.** Брати участь в організації освітнього процесу.

**3.16.** Представники громадськості зобов'язані:

**3.16.1.** Дотримуватися статуту закладу освіти.

**3.16.2.** Виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування.

**3.16.3.** Захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства.

**3.16.4.** Пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

**3.17.** За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення правил внутрішнього трудового розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до чинного законодавства України.

#### **IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ**

**4.1.** Управління закладом освіти здійснюється його власником, Ганнопільською сільською радою, через підпорядкований їй відділ освіти, молоді, культури, спорту та туризму.

Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки.

Директор закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади начальником відділу освіти, молоді, спорту, культури та туризму Ганнопільської сільської ради за погодженням з профільною постійною депутатською комісією Ганнопільської сільської ради.

Призначення та звільнення заступників директора, у тому числі заступника, який відповідає за діяльність шкільного підрозділу, здійснюється за поданням директора з дотриманням вимог чинного законодавства України.

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

Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій: працівник закладу освіти – зборами трудового колективу; здобувачів освіти закладу II ступеня – класними зборами; батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників закладу освіти – 5 чоловік, здобувачів освіти закладу II ступеня – 5 чоловік, батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють – 5 чоловік, представників громадськості – 5 чоловік. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної категорії. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх делегатів.

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

Загальні збори (конференція): обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень; заслуховують звіт директора і голови ради закладу освіти; затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти; розглядають питання навчальної, виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти; приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

**4.3.** У період між загальними зборами (конференціями) діє рада закладу освіти.

**4.4.** Метою діяльності ради закладу освіти є:

**4.4.1.** Сприяння демократизації та гуманізації освітнього процесу.

**4.4.2.** Об'єднання зусиль педагогічного та учнівського колективів, батьків здобувачів освіти та осіб, які їх замінюють, громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу.

**4.4.3.** Формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти.

**4.4.4.** Розширення колегіальних форм управління закладом освіти.

**4.4.5.** Підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

**4.5.** Основними завданнями ради закладу освіти є:

**4.5.1.** Планування та режим роботи закладу освіти.

**4.5.2.** Підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю державними та приватними інституціями.

**4.5.3.** Визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу.

**4.5.4.** Формування навичок здорового способу життя здобувачів освіти.

**4.5.5.** Створення належного педагогічного клімату в закладі освіти.

**4.5.6.** Сприяння духовному, фізичному розвитку здобувачів освіти та набуття ними соціального досвіду.

**4.5.7.** Підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання здобувачів освіти, творчих пошуків та дослідно-експериментальної роботи педагогів.

**4.5.8.** Сприяння організації дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти.

**4.5.9.** Підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов вдосконалення освітнього процесу.

**4.5.10.** Ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства України щодо обов'язків загальної середньої освіти.

**4.5.11.** Стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей.

**4.5.12.** Зміцнення партнерських зв'язків між родинами здобувачів освіти та закладом освіти з метою єдності освітнього процесу.

**4.6.** До ради обираються пропорційно представники педагогічного колективу, здобувачів освіти закладу II ступеня, батьків або осіб, які їх замінюють, і громадськості. Представництво в раді закладу освіти та її загальна чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) закладу освіти.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією).

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше, ніж на третину.

**4.7.** Рада закладу освіти діє на засадах пріоритету правил людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави; дотримання вимог чинного законодавства України; Колегіальності ухвалення рішень; добровільності і рівноправності членства; гласності.



Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією).

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою, ніж чотири рази на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу освіти, власника (засновника), а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради закладу освіти.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству України та статуту закладу освіти, доводяться у семиденний термін до відома педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу освіти.

**4.8.** Очолює раду закладу освіти голова, який обирається зі складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісії і зміст її роботи визначаються радою.

Члени ради мають право вносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу освіти, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

**4.9.** Рада закладу освіти:

**4.9.1.** Організовує виконання рішень загальних зборів (конференції).

**4.9.2.** Вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, пробільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин.

**4.9.3.** Спільно з адміністрацією закладу освіти розглядає і затверджує план роботи закладу освіти та здійснює контроль за його виконанням.

**4.9.4.** Разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням статуту закладу освіти.

**4.9.5.** Затверджує режим роботи закладу освіти.

**4.9.6.** Сприяє формуванню мережі класів, груп закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування.

**4.9.7.** Приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників закладу освіти золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

**4.9.8.** Разом із педагогічною радою закладу освіти визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби здобувачів освіти, а також тенденції розвитку регіону, суспільства держави.

**4.9.9.** Погоджує робочий навчальний план на кожен навчальний рік.

**4.9.10.** Заслуховує звіт голови ради закладу освіти, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності.

**4.9.11.** Бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям.

**4.9.12.** Вносить на розгляд педагогічної ради закладу освіти пропозиції щодо покращення організації позакласної та позашкільної роботи зі здобувачами освіти.

**4.9.13.** Виступає ініціатором проведення добродійних акцій.

**4.9.14.** Вносить на розгляд педагогічної ради закладу освіти та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу.

**4.9.15.** Ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні.

**4.9.16.** Сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють, до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів зі здобувачами освіти.

**4.9.17.** Розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги здобувачам освіти.

**4.9.18.** Бере участь за згодою батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов здобувачів освіти, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах.

**4.9.19.** Сприяє педагогічній освіті батьків.

**4.9.20.** Сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань.

**4.9.21.** Розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти здобувачами освіти.

**4.9.22.** Організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням здобувачів освіти.

**4.9.23.** Розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти.

**4.9.24.** Вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу.

**4.10.** При закладі освіти за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада закладу освіти.

**4.11.** Метою діяльності піклувальної ради закладу освіти є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

**4.12.** Основними завданнями піклувальної ради є:

**4.12.1.** Сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти.

**4.12.2.** Співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, яка спрямована на покращення умов навчання і виховання здобувачів освіти у закладі освіти.

**4.12.3.** Зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувальної оздоровчої бази закладу освіти.

**4.12.4.** Організація змістовного дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти, педагогічних працівників.

**4.12.5.** Вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання.

**4.12.6.** запобігання дитячій бездоглядності.

**4.12.7.** Сприянні працевлаштуванню випускників закладу освіти.

**4.12.8.** Стимулювання творчої праці педагогічних працівників та здобувачів освіти.

**4.12.9.** Всебічне зміцнення зв'язків між родинами здобувачів освіти та закладом освіти.

**4.13.** Піклувальна рада формується у складі 7 чоловік, осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, закладу освіти, окремих громадян, у тому числі, іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) закладу освіти шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу освіти.

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

**4.14.** Піклувальна рада діє на засадах пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави; Дотримання вимог чинного законодавства України; самоврядування; колегіальності ухвалення рішень; добровільності і рівноправності членства; гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитися також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада закладу освіти інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через соціальні сторінки тощо.

Рішення піклувальної ради в семиденний термін доводяться до відома колективу закладу освіти, батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

**4.15.** Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засідання з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

**4.16.** Голова піклувальної ради закладу освіти:

**4.16.1.** Скликає і координує роботу піклувальної ради.

**4.16.2.** Готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради.

**4.16.3.** Визначає функції заступника, секретаря та інших членів.

**4.16.4.** Представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

**4.17.** Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

**4.18.** Піклувальна рада має право:

**4.18.1.** Вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу освіти, загальних зборів (конференції) закладу освіти пропозиції

щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти.

**4.18.2.** Залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти.

**4.18.3.** Вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти.

**4.18.4.** Стимулювати творчу працю педагогічних працівників, здобувачів освіти.

**4.18.5.** Брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішення в установленому порядку.

**4.18.6.** Створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

**4.19.** Директор закладу освіти:

**4.19.1.** Здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівнів працівників.

**4.19.2.** Організовує освітній процес.

**4.19.3.** Забезпечує контроль за виконанням навчальних планів, програм, рівнем навчальних досягнень здобувачів освіти.

**4.19.4.** Відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу.

**4.19.5.** Створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи.

**4.19.6.** Забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки.

**4.19.7.** Розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти.

**4.19.8.** Підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів.

**4.19.9.** Забезпечує права здобувачів освіти на захист їх від будь-яких форм фізичного та психічного насильства.

**4.19.10.** Розглядає пропозиції педагогічної ради про виключення учнів зі школи і за наявності підстав вирішує разом із батьками здобувача освіти або особами, які їх замінюють, та службами у справах дітей питання про їхнє подальше навчання.

**4.19.11.** Контролює організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти.

**4.19.12.** Видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання.

**4.19.13.** Призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками.

**4.19.14.** За погодженням із профспілковим комітетом закладу освіти затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу освіти.

**4.19.15.** Створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних норм і методів навчання та виховання.

**4.19.16.** Несе відповідальність за свою діяльність перед здобувачами освіти, батьками здобувачів освіти, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

**4.20.** Обсяг педагогічного навантаження учителів визначається на підставі чинного законодавства України директором закладу освіти і затверджується відділом освіти, молоді, спорту, культури та туризму.

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

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

**4.21.** У закладі освіти створюється постійно діючий колегіальний орган – педагогічна рада закладу освіти. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

**4.22.** Педагогічна рада розглядає питання про:

**4.22.1.** Удосконалення методичного забезпечення освітнього процесу, план та режим роботи закладу освіти.

**4.22.2.** Переведення учнів до наступних класів і їх випуск, видачу документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні.

**4.22.3.** Підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження в освітній процес досягнень науки та прогресивного досвіду.

**4.22.4.** Матеріальне та моральне заохочення здобувачів освіти та працівників закладу освіти.

**4.22.5.** Притягнення до відповідальності здобувачів освіти, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків.

**4.22.6.** Інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

**4.23.** Робота педагогічної ради закладу освіти планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути меншою чотирьох разів на рік.

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

**4.24.** У закладі освіти можуть створюватися учнівські та учительські громадські організації, діяльність яких не суперечить чинному законодавству України.

## **V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

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

**5.2.** Майно закладу освіти належить йому на правах власності, повного господарського ведення або оперативного управління відповідно до чинного законодавства України, рішення про заснування і статуту закладу освіти та укладених ним угод.

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

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

**5.5.** Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерні, бібліотеки, медичного кабінету, їдальні, приміщення дошкільного навчального закладу.

**5.6.** Заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивні, ігрові майданчики, навчально-дослідна ділянка, зони відпочинку, господарські будівлі тощо.

## **VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**6.1.** Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису відповідно до законодавчих та інших нормативно-правових актів.

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

**6.2.1.** Кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування дошкільної та загальної середньої освіти, для забезпечення вивчення процесів в обсязі Державних стандартів освіти.

**6.2.2.** Кошти, отриманні за надання платних послуг.

**6.2.3.** Кошти засновника.

**6.2.4.** Кошти юридичних та фізичних осіб.

**6.2.5.** Доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання.

**6.2.6.** Благодійні внески юридичних та фізичних осіб.

**6.2.7.** Інші джерела не заборонені чинним законодавством України.

**6.3.** Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

**6.4.** Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством і нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований заклад освіти.

За рішенням засновника закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

Заклад освіти не є прибутковою організацією.

**6.5.** Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до чинного законодавства України.

## **VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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



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

**7.3.** Участь закладу освіти у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

## **VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

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

**8.2.** Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад, Державна інспекція закладів освіти при Міністерстві освіти і науки України, місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, власник.

**8.3.** Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти є атестація, що проводиться не рідше одного разу на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

**8.4.** У період між атестаціями проводяться перевірки (інспектування) закладу освіти з питань, пов'язаних з його освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану освітньої роботи, але не частіше 1-2 разів на рік.

**8.5.** Позачергова атестація проводиться як виняток лише за рішенням Міністерства освіти і науки України за поданням органу громадського самоврядування закладу або відповідного органу управління освітою.

**8.6.** Атестованому закладу освіти підтверджується право видачі документів про освіту державного зразка.

**8.7.** Якщо у закладі освіти результати діяльності та умови організації освітнього процесу не відповідають встановленим державним стандартам, то заклад вважається не атестованим. Тоді приймається рішення про проведення повторної атестації через 1-2 роки, або зміни типу, реорганізації чи ліквідації відповідно до чинного законодавства України.

Перевірка з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводиться його власником відповідно до законодавства.

## ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

**9.1.** Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає власник відповідно до чинного законодавства України.

**9.2.** Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

**9.3.** Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною власником, а у випадку ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.

**9.4.** Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів та кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і надає його власникові.

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

**9.6.** Ліквідація відбувається у формах позбавлення статусу закладу освіти та статусу юридичної особи відповідним органом державної виконавчої влади або власником.

**9.7.** Ліквідація або реорганізація закладу освіти здійснюється згідно з чинним законодавством України.

**9.8.** При ліквідації учням надається право навчатися в інших закладах освіти.

**9.9.** При реорганізації чи ліквідації працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

**ПРИЙНЯТО**

на загальних зборах трудового колективу

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 р. (протокол №\_\_\_)

Голова зборів \_\_\_\_\_ Л. Д. Рубін

Директор

Л. Д. Рубін