

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Підгороднянської сільської ради
від 05 січня 2021 р. № 65



СТАТУТ

комунального закладу
«Почапинський заклад загальної середньої освіти»
Підгороднянської сільської ради
Тернопільського району Тернопільської області
(нова редакція)

Село Підгородне
2021 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Почапинська загальноосвітня школа I-III ступенів Тернопільської районної ради Тернопільської області створена на підставі розпорядження голови Тернопільської районної ради від 11 лютого 2005 року №12.

1.2. Відповідно до рішення Тернопільської районної ради від 19 червня 2020 р. № 704 «Про реорганізацію шляхом приєднання до опорного навчального закладу» комунальний заклад «Почапинський заклад загальної середньої освіти» Тернопільської районної ради Тернопільської області визначено опорною школою, до якої шляхом приєднання увійшли наступні навчальні заклади, а саме:

- Підгороднянська філія комунального закладу «Почапинський заклад загальної середньої освіти» Тернопільської районної ради Тернопільської області (с. Підгородне, Тернопільський район, Тернопільська область);

- Драганівська філія комунального закладу «Почапинський заклад загальної середньої освіти» Тернопільської районної ради Тернопільської області (с. Драганівка, Тернопільський район, Тернопільська область);

- Забойківська філія комунального закладу «Почапинський заклад загальної середньої освіти» Тернопільської районної ради Тернопільської області (с. Забойки, Тернопільський район, Тернопільська область).

Рішенням Тернопільської районної ради від 19 червня 2020 р. № 704 комунальний заклад «Почапинська ЗОШ I-III ступенів» Тернопільської районної ради Тернопільської області реорганізовано у комунальний заклад «Почапинський заклад загальної середньої освіти» Тернопільської районної ради Тернопільської області.

Рішенням Тернопільської районної ради від 24 грудня 2020 року №40 комунальний заклад «Почапинський заклад загальної середньої освіти» Тернопільської районної ради Тернопільської області передано в комунальну власність Підгороднянській сільській раді Тернопільського району Тернопільської області.

1.3. Форма власності - комунальна.

1.4. Юридична адреса комунального закладу «Почапинський заклад загальної середньої освіти»:

вул. Шкільна, 1, с. Почапинці, Тернопільський район, Тернопільська область, Індекс 47721

та його філій:

Драганівська філія: 47723, вул. Листопадова 69-А, с. Драганівка, Тернопільський район, Тернопільська область;

Підгороднянська філія: 47721, вул. Пасічна, 3, с. Підгородне, Тернопільський район, Тернопільська область;

Забойківська філія: 47721, вул. Нижня Руська, 1, с. Забойки, Тернопільський район, Тернопільська область.

Повне найменування: Комунальний заклад «Почапинський заклад загальної середньої освіти» Підгороднянської сільської ради Тернопільського району Тернопільської області.

Скорочена назва: КЗ «Почапинський ЗЗСО».

1.5. Комунальний заклад «Почапинський заклад загальної середньої освіти» Підгороднянської сільської ради Тернопільського району Тернопільської області та його філії (далі – Опорний навчальний заклад) є юридичною особою публічного права, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер. Філії не є юридичними особами. Філії наділяються майном засновника та існують на підставі затвердженого ним положення. Філії виконують функції початкової школи, а також можуть за рішенням засновника виконувати функції основної школи.

1.6. Засновником (власником) опорного навчального закладу є Підгороднянська сільська рада Тернопільського району Тернопільської області. Засновник затверджує Статут опорного закладу освіти, Положення про філію та структурний підрозділ, вносить зміни та здійснює інші дії.

1.7. Опорний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", "Про повну загальну середню освіту", іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим Статутом опорного закладу.

1.8. Головною метою та завданнями діяльності опорного закладу є:

- створення єдиного освітнього простору;
- створення єдиної системи виховної роботи;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами повної загальної середньої освіти, забезпечення всебічного

розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;

- розробка та застосування сучасних педагогічних технологій, апробація освітніх інновацій, що суттєво поліпшують результати освітнього процесу;
- концентрація та ефективне використання наявних матеріально-технічних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти;
- пошук, відбір, навчання, виховання та розвиток обдарованих і здібних дітей.

1.9. Опорний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.10. Опорний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

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

1.11. В опорному закладі визначена українська мова навчання.

1.12. Опорний заклад має право:

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- запроваджувати поглиблене вивчення предметів та профілів навчання з врахуванням інтересів батьків та здобувачів освіти;
- розробляти на основі Типової освітньої програми власну освітню програму;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.13. Наповнюваність класів опорного закладу освіти та його філій не може становити менше 5 учнів та більше:

24 учнів, які здобувають початкову освіту;

30 учнів, які здобувають базову чи профільну середню освіту.

У разі меншої кількості учнів у класі, заняття проводяться за індивідуальною чи іншими формами навчання. Опорний заклад освіти може забезпечувати здобуття початкової освіти дітям (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об'єднані в один чи різні класи (групи). У такому разі освітній процес може організуватися одним або кількома вчителями, або в будь-якій іншій формі, яка буде найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до стандарту освіти.

1.14. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення засновника, в опорному закладі освіти та його філіях можуть бути створені групи продовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора опорного закладу освіти на підставі заяви батьків чи осіб, що їх замінюють.

1.15. Опорний заклад освіти приймає рішення про створення профільних класів чи профільних груп у класах, класів із поглибленим вивченням окремих предметів, інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням із відділом освіти Підгороднянської сільської ради.

1.16. Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

1.17. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у опорному закладі освіти організуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі повної загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

1.18. Опорний заклад освіти забезпечує академічне та професійне спрямування профільної середньої освіти. Профілі навчання в старшій школі визначаються шляхом вивчення і врахування освітніх потреб, нахилів і здібностей учнів. У 8-9 класах здійснюється допрофільна підготовка з метою професійної орієнтації учнів і сприяння вибору ними напряму профільного навчання в старшій школі.

1.19. Опорний заклад освіти здійснює регулярне безоплатне перевезення учнів та педагогічних працівників із сільських населених пунктів, що знаходяться на території обслуговування опорного закладу освіти та за межами пішохідної доступності, до місця навчання, роботи й додому шкільним автобусом за рахунок коштів засновника, місцевих бюджетів та інших джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством.

1.20. Діяльність опорного закладу будується на принципах гуманізму, демократизму, незалежності від

політичних, громадських і релігійних організацій та об'єднань, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, органічного поєднання загальнолюдських духовних цінностей із національною історією і культурою, диференціації та оптимізації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання та його індивідуалізації.

1.21. Опорний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.22. В опорному закладі створюються та функціонують для педагогічних працівників та його філій методичні об'єднання та інші форми методичної роботи, що визначаються щорічно відповідним наказом керівника опорного закладу.

1.23. Організація гарячого харчування дітей дошкільного та шкільного віку здійснюється відповідно до чинного законодавства.

1.24. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються і здійснюються штатним медичним працівником опорної школи, сімейним лікарем або ФАПом села.

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

1.26. Опорний заклад та філії в його складі можуть мати власну шкільну символіку.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Освітній процес у закладі освіти організується відповідно до Закону України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) закладу освіти та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

Плани роботи опорного закладу та його філій схвалюються педагогічною радою та затверджуються керівником опорного закладу.

У планах роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу загальної середньої освіти та його філій, визначаються перспективи його розвитку.

2.2. Основними документами, що регулюють освітній процес, є освітні програми, що складаються на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.3. Відповідно до освітніх програм педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також наукову і методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Педагогічні працівники можуть поєднувати освітню діяльність з науково-методичною та експериментальною, використовуючи поряд із традиційними методами і формами організації навчальних занять інноваційні технології навчання, пошуково-дослідницьку роботу, в тому числі літню навчально-дослідницьку практику.

2.5. Поглиблена підготовка учнів у профільних класах та класах філій досягається в результаті вивчення спецкурсів, факультативів, курсів за вибором, відвідування занять в гуртках; також може проводитись підготовка учнів за індивідуальними освітніми програмами, пошукова та навчально-дослідницька робота.

2.6. Для вдосконалення знань учнів адміністрація опорного закладу має право запрошувати для начиткування теоретичного матеріалу, проведення практичних занять, літньої навчально-дослідницької практики лекторів вищих навчальних закладів, практиків, наукових співробітників за окремими угодами.

2.7. Опорний заклад освіти здійснює освітній процес за інституційною (очною - денною, заочною, дистанційною) та індивідуальною (екстернатною, сімейною - домашньою) формами навчання.

2.8. Зарахування учнів до опорного закладу та його філій здійснюється за наказом керівника опорного закладу на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

2.9. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу загальної середньої освіти.

2.10. Кожен учень опорного закладу освіти чи його філії переводиться до наступного класу після завершення навчального року за рішенням педагогічної ради.

2.11. Учні, які здобули початкову освіту та/або базову середню освіту та продовжують навчання у опорному закладі освіти, переводяться на наступний рік навчання в порядку, визначеному законодавством.

2.12. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

Опорний заклад та його філії працюють за 5-денним робочим тижнем.

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

2.14. Опорний заклад самостійно встановлює графік канікул з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю опорного закладу. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.15. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення двох уроків поспіль з одного предмета під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11-х (12-х) класах допускається проведення двох уроків поспіль з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних предметів.

2.16. Тривалість уроків становить: у перших класах - 35 хвилин, у других-четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та відповідними службами. Тривалість перерв між уроками встановлюється із урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше як 10 хвилин, великої перерви (після 2-го та 3-го уроків) – 20 хвилин.

2.17. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог.

2.18. Режим роботи опорного закладу та його філій, розклад навчальних занять затверджуються керівником опорного закладу за погодженням з начальником управління Держпродспоживслужби в Тернопільському районі.

2.19. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.20. Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти встановлюється відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти.

Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту;
- свідоцтво про повну загальну середню освіту.

У перших – четвертих класах оцінювання здійснюється відповідно до нормативних документів МОН України.

2.21. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів, їх батьків класним керівником, результати державної підсумкової атестації – головою атестаційної комісії.

2.22. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

2.23. Державна підсумкова атестація випускників одинадцятих класів проводиться відповідно до нормативних документів МОН України.

2.24. Склад державних атестаційних комісій створюється відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

2.25. Учні, які закінчили певний ступінь опорного закладу, видається відповідний документ про освіту.

2.26. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до опорного закладу освіти чи філії відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.27. З метою забезпечення якості освіти в опорному закладі освіти розробляється внутрішня система забезпечення якості освіти.

Внутрішня система забезпечення якості освіти включає:

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

2.28. Система оцінювання знань учнів опорного закладу, порядок проведення державної підсумкової атестації, переведення та випуску, звільнення від державної підсумкової атестації, нагородження за успіхи у навчанні визначаються відповідно до вимог чинного законодавства.

2.29. Порядок переведення і випуск учнів опорного закладу визначається наказом Міністерства освіти і науки України № 762 від 14.07.2015 року «Про затвердження Порядку переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу» (зі змінами) та іншими нормативними документами МОН України.

III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України та Статутом опорного закладу. Іноземці, прийняті до закладу, мають права і обов'язки учнів відповідно до законодавства України.

3.2. Учасниками освітнього процесу в опорному закладі та філіях є:

- учні;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- практичні психологи;
- бібліотекарі;
- соціальні педагоги;
- педагоги-організатори;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- медпрацівник;
- вихователі групи продовженого дня;
- вихователі для супроводу дітей при організованому перевезенні учнів шкільним автобусом.

3.3. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.4. Учні опорного закладу освіти та його філій мають право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується 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 й нешкідливі умови навчання 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 учня;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою опорного закладу освіти;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь у роботі органів громадського самоврядування опорного закладу освіти;
- участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо.

3.5. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, уміннями, практичними навичками, підвищувати свій загальний культурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;

- дбайливо ставитись до державного, комунального, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;

- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників опорного закладу;

- брати участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

- дотримуватися правил особистої гігієни, дбати про охайний зовнішній вигляд (носити шкільну форму – повсякденну та парадну – встановленого зразка);

- 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;

- підвищувати свій загальний культурний рівень.

3.6. Педагогічними працівниками опорного закладу повинні бути особи, фізичний і психічний стан яких дозволяє здійснювати педагогічну діяльність та які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, що відповідає встановленим законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності), кваліфікаційним вимогам до відповідних посад педагогічних працівників.

3.7. За досягнення у навчанні для учасників освітнього процесу закладу встановлюються різні форми морального і матеріального заохочення. Учні, які домоглися значних досягнень у навчанні, рішенням піклувальної ради опорного закладу може бути призначена стипендія за рахунок власних коштів або цільових надходжень від добродійних фондів, товариств тощо.

3.8. Залучення учнів до участі в заходах воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється, крім випадків, визначених статтею 31 Закону України «Про освіту».

3.9. Заступники директора, завідувачі філій, педагогічні та інші працівники опорного закладу та його філій призначаються на посади та звільняються з посад директором опорного закладу з погодженням відділу освіти Підгороднянської сільської ради. Директор опорного закладу має право оголосити конкурс на вакантну посаду з погодженням відділу освіти. Порядок проведення конкурсу розробляється опорним закладом та затверджується органом управління. Інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, рішеннями засновника.

Працівники адміністративно-господарського персоналу опорного закладу призначаються та звільняються директором опорного закладу, філій - за поданням завідувачів філій.

3.10. Розподіл педагогічного навантаження в опорному закладі освіти та його філіях затверджується директором опорного закладу освіти.

Педагогічне навантаження вчителя закладу загальної середньої освіти обсягом менше тарифної ставки, передбаченої частиною першою цієї статті, встановлюється тільки за його згодою.

3.11. Директор опорного закладу освіти призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу освіти та інших нормативно-правових норм чинного законодавства.

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

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом, здійснюється лише за їхньої згоди.

Трудові відносини між керівництвом опорного закладу та педагогічними працівниками можуть бути виражені у формі безстрокового та строкового трудових договорів.

3.13. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі й гідності;

- самостійний вибір форм, методів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я учнів; участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;

- проведення в установленому порядку науково-дослідницької, експериментальної й пошукової роботи;

- виявлення педагогічної ініціативи;

- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

- участь у роботі органів учнівського самоврядування школи;

- підвищення кваліфікації;

- підвищення кваліфікаційного рівня.

3.14. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, Державних стандартів системи загальної середньої освіти;

- сприяти розвиткові інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їхнього здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

- виконувати вимоги Статуту, правила й режим внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту та колективного трудового договору;
- настановами й особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінок, старших за віком людей, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну й політичну культуру;
- виконувати накази директора опорного закладу;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- брати участь у розробці та апробації методичних рекомендацій, посібників, підручників;
- щорічно підвищувати кваліфікацію;
- щороку проходити медичний огляд;
- старанно та охайно вести встановлену чинним законодавством шкільну документацію (класні журнали, особові справи учнів тощо).

3.15. Педагогічні працівники несуть повну персональну відповідальність за життя і здоров'я дітей під час проведення уроків, позакласних, позашкільних заходів, перерв та протягом усього перебування їх у закладі під час освітнього процесу.

3.16. Робочий час педагогічних працівників визначається навчальним розкладом і посадовими обов'язками та діючими правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.17. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку школи, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору чи контракту або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, несуть дисциплінарну відповідальність згідно з чинним законодавством. На них накладаються встановлені стягнення, виноситься громадський осуд, або вони можуть бути звільнені з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.18. Працівники опорного закладу та філій у відповідності до ст. 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти проходять безоплатні медичні огляди.

3.19. Педагогічний працівник відповідно до чинного законодавства проходить сертифікацію.

3.20. Процедура сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціально уповноважені державою установи, положення про які затверджує Кабінет Міністрів України.

3.21. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» та Постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019р.№800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин та не менше 30 годин за рік, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, умінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

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

- обирати й бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора опорного закладу та органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування опорного закладу та у відповідних державних, судових органах.

3.23. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти й зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою

назначення;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
- нести персональну відповідальність за виховання, навчання й розвиток дітей;
- стежити за охайним виглядом дітей.

IV. УПРАВЛІННЯ ОПОРНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Вищим органом управління опорним навчальним закладом є його засновник та відділ освіти, культури, молоді та спорту Підгороднянської сільської ради.

4.2. Керівництво опорним закладом здійснюють директор та його заступники.

4.3. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності та стан здоров'я якого не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.4. Директор призначається на посаду за результатами конкурсного відбору та звільняється з посади відділом освіти, культури, молоді та спорту Підгороднянської сільської ради.

4.5. Директор діє у межах повноважень, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Положенням про освітній округ, Положенням про опорний заклад, Статутом опорного закладу. Керівництво філіями здійснюють завідувачі філіями.

4.6. Директор опорного закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- діє від імені закладу без довіреності та представляє заклад у стосунках з іншими особами;
- підписує документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності опорного закладу освіти та його філій;
- приймає рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та трудовим договором, у тому числі розпоряджається в установлених межах та порядку майном закладу та його коштами;
- визначає функціональні обов'язки працівників закладу, заохочує та притягає до дисциплінарної відповідальності, а також вирішує інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- визначає режим роботи закладу;
- ініціює перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;
- укладає угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами в межах власних повноважень;
- ініціює проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу, позапланового інституційного аудиту та/або громадської акредитації закладу;
- приймає рішення з інших питань у межах своїх прав та обов'язків, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

4.7. Директор опорного закладу загальної середньої освіти зобов'язаний:

- виконувати Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність закладу;
- розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;
- організовувати фінансово-господарську діяльність закладу в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу освіти;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку та посадові інструкції працівників закладу освіти;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, у тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;
- контролювати виконання освітніх програм педагогічними працівниками та учнями;

- забезпечувати контроль за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами загальної середньої освіти;
- створювати необхідні умови для атестації, підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- сприяти проходженню сертифікації педагогічними працівниками закладу;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів самоврядування закладу;
- формувати засади здорового способу життя учнів та працівників закладу;
- забезпечити умови для захисту учнів та педагогічних працівників від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства у закладі;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів;
- щорічно звітувати про свою роботу на конференції колективу закладу освіти;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;
- забезпечити дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, санітарно-протиепідемічних, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, вимог техніки безпеки;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, статутом закладу освіти, колективним договором та трудовим договором.
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів відповідно до вимог законодавства, а також заохочення та притягнення до відповідальності учнів;
- організувати документообіг та звітність відповідно до законодавства.

4.8. Керівництво філією опорного закладу освіти здійснює завідувач філією, який призначається директором опорного закладу освіти за погодженням з відділом освіти.

4.9. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу, зміни до неї(них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі, що має включати систему та механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу, притягнення їх до відповідальності за невиконання своїх обов'язків, у тому числі відрахування із закладу, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний 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;
- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.

4.10. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від її складу. У разі рівного розподілу голосів голосуючого на засіданні є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

4.11. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі.

4.12. Органи самоврядування працівників закладу освіти:

4.12.1. Основним органом громадського самоврядування працівників закладу є загальні збори трудового колективу закладу освіти. Загальні збори трудового колективу закладу освіти скликаються не менш як один раз на рік, порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються колективним договором закладу.

4.12.2. Загальні збори трудового колективу розглядають і схвалюють:

- правила внутрішнього трудового розпорядку;
- склад комісії з трудових спорів та з питань охорони праці;
- проект колективного договору.

Загальні збори можуть здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

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

Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до

виконання всіма працівниками закладу.

4.12.4. Інтереси трудових колективів закладів освіти представляють профспілкові комітети опорного закладу.

4.13. Учніське самоврядування.

4.13.1. З метою формування та розвитку громадянських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя у закладах освіти та їх структурних підрозділах може діяти учнівське самоврядування.

Учніське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, мають право вільно обирати та бути обраними в робочі органи (робочі групи тощо), дорадчі (консультативні з певних питань), виборні та інші органи учнівського самоврядування.

4.13.2. Учніське самоврядування може здійснюватися на рівні класу, філії, закладу освіти.

Органи учнівського самоврядування створюються за ініціативою учнів і можуть бути одноособовими та колегіальними, що можуть мати різноманітні форми і назви.

4.13.3. Керівник закладу освіти сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

4.13.4. Інші учасники освітнього процесу не можуть перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

4.13.5. З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів закладу керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом керівником закладу освіти. Керівник закладу освіти зобов'язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень честі, гідності чи прав учня закладу освіти, та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

Органи учнівського самоврядування не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи, що стосуються їх діяльності.

4.13.6. Органи учнівського самоврядування мають право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

- проводити організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом закладу освіти;

- брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у цьому закладі;

- вносити пропозиції до плану роботи закладу освіти, змісту освітніх і навчальних програм.

4.13.7. Діяльність органів учнівського самоврядування не може призводити до порушення законодавства, установчих документів закладу освіти, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

4.13.8. У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та положенням про учнівське самоврядування закладу освіти, що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів закладу освіти.

4.13.9. Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

4.14. Органи батьківського самоврядування закладу освіти.

4.14.1. Батьківське самоврядування – право батьків учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування колективно вирішувати окремі питання організації освітнього процесу в закладі освіти, захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі).

4.14.2. Батьки мають право створювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо).

4.14.3. Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що відносяться до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування закладу освіти.

4.14.4. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності закладу освіти можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника закладу освіти та за умови, що таке рішення не суперечить законодавству.

Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не можуть призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якими ознаками, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

4.14.5. Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані, оформляти свої рішення відповідними протоколами.

4.14.6. Адміністрація та працівники закладів освіти не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

4.15. Вищими органами громадського самоврядування опорного закладу та його філій є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

4.15.1. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від опорного закладу та його філій:

- працівників навчальних закладів – зборами трудових колективів;
- учнів другого-третього ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчальних закладів 35%, учнів 30%, батьків і представників громадськості 35%.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

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

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу освіти розміщується в закладі освіти та оприлюднюється на веб-сайті закладу освіти не пізніше ніж за місяць до її проведення.

На загальних зборах (конференції) має право бути присутнім кожен учасник освітнього процесу цього закладу освіти.

4.15.3. Загальні збори (конференція) колективу закладу освіти:

- заслуховує щороку звіт керівника закладу освіти та оцінює його діяльність;
- схвалює стратегічний план роботи закладу освіти;
- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу.

4.16. При опорному закладі може бути утворено Піклувальну раду за рішенням засновника або уповноваженого ним органу на визначений засновником строк.

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

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

4.16.3. До складу наглядової (піклувальної) ради закладу освіти не можуть входити учні та працівники цього закладу освіти.

4.16.4. Наглядова (піклувальна) рада має право:

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

4.16.5. Очолює піклувальну раду голова, який обирається з заступником і секретарем шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань її повноважень.

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

4.17. З метою забезпечення прозорості та інформаційної відкритості, опорний заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

4.18. Опорний заклад освіти забезпечує на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління опорного закладу освіти;
- кадровий склад опорного закладу освіти та його філій згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в опорному закладі освіти та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за опорним закладом освіти його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у опорному закладі освіти та його філіях;
- мова освітнього процесу;

- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення опорного закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність опорного закладу освіти;
- правила прийому до опорного закладу освіти;
- умови доступності опорного закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням опорного закладу освіти або на вимогу законодавства.

Опорний заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база опорного закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі відділу освіти Підгороднянської сільської ради.

5.2. Для забезпечення освітнього процесу база опорного закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень, спортивного залу, бібліотеки, архіву, комп'ютерних кабінетів, їдальні та буфету, приміщень для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу.

5.3. Опорний заклад має земельну ділянку, на якій розміщуються спортивний та географічний майданчики, господарські будівлі, тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансування опорного закладу здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до чинного законодавства. Порядок ведення бухгалтерського обліку та діловодства визначається чинним законодавством.

6.2. Фінансово-господарська діяльність опорного закладу здійснюється на основі його кошторису.

6.3. Джерелами формування кошторису опорного закладу є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здавання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- кошти, отримані за надання платних послуг.

6.4. Опорний заклад має право:

- на придбання й оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

6.5. Звітність про діяльність опорного закладу встановлюється відповідно до чинного законодавства.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Опорний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, установлювати відповідно до чинного законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ

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

8.2. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

8.3. Основною формою контролю за діяльністю опорного закладу є проведення планових заходів Державного нагляду, який проводиться не рідше одного разу в десять років у порядку, встановленому Державною службою якості освіти України.

8.4. У період між заходами Державного нагляду проводяться перевірки опорного закладу з питань, пов'язаних з її освітньою діяльністю. Зміст, види цих перевірок визначаються залежно від стану освітньої роботи, але не частіше один - два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводяться відповідно до чинного законодавства.

8.5. Зміст, форми та періодичність контролю встановлюється відділом освіти сільської ради.

ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію опорного закладу приймає Підгороднянська сільська рада. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною сільською радою, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною судом. Із часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління опорним закладом.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно опорного закладу, виявляє його дебіторів та кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і подає на затвердження Підгороднянській сільській раді.

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання опорного закладу переходять до правонаступників або визначених навчальних закладів відповідно до чинного законодавства.



