

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення сесії
Острозької міської ради
27 січня 2023 року № 919

СТАТУТ
Розвазької гімназії
Острозької міської ради
Рівненської області
(нова редакція)

с. Розваж
2023 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Розвазька гімназія Острозької міської ради Рівненської області (далі – заклад освіти) знаходиться у комунальній власності Острозької міської ради, є правонаступником всіх прав та обов'язків Розвазької загальноосвітньої школи I-III ступенів Острозької міської ради Рівненської області та Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Веселка» села Розваж Острозької міської ради Рівненської області та є неприбутковою установою.

Засновником закладу освіти є Острозька міська територіальна громада в особі Острозької міської ради Рівненської області. Уповноваженим органом засновника з питань освіти є управління освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Острозької міської ради. Майно закладу освіти перебуває в його оперативному управлінні на підставі рішення сесії Острозької міської ради «Про затвердження акта приймання-передачі у комунальну власність Острозької міської ради об'єкта комунальної власності (Розвазька загальноосвітня школа I-III ступенів) та його майна» № 1073 від 15.01.2020. Цей Статут визначає правові та економічні основи організації та діяльності Розвазької гімназії Острозької міської ради Рівненської області.

Повна назва: Розвазька гімназія Острозької міської ради Рівненської області. Скорочена назва: Розвазька гімназія.

1.2. Місцезнаходження: 35866, Рівненська область, Рівненський район, село Розваж, вул. Центральна, 74.

1.3. Розвазька гімназія є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, код ЄДРПОУ номер 24175323, бланк зі своїм найменуванням, вивіску встановленого зразка.

1.4. Розвазька гімназія Острозької міської ради Рівненської області провадить освітню діяльність відповідно до отримання ліцензій на освітню діяльність без проходження процедури ліцензування відповідно до розпорядження голови Рівненської обласної державної адміністрації від 23 серпня 2018 року № 568 «Про ліцензування освітніх закладів області у сфері дошкільної, початкової, базової, повної загальної середньої освіти». Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної, початкової, базової загальної середньої освіти. Заклад освіти може створювати у своєму складі класи з дистанційною формою навчання та інклюзивні класи (групи) для навчання дітей з особливими освітніми потребами. Заклад освіти може організовувати такі форми здобуття освіти як: екстернат, педагогічний патронаж та інші, передбачені чинним законодавством.

1.5. Головною метою Розвазької гімназії є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та базової середньої освіти.

1.6. Головними завданнями закладу освіти є:

- створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку, здобувачами освіти безперервної дошкільної та базової середньої освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів;
- забезпечення реалізації права громадян на дошкільну та базову середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів та націй;
- формування і розвиток соціально-зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в здобувачів освіти та вихованців поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і

громадянина;

- розвиток особистості здобувача освіти та вихованця, їх здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права здобувачів освіти та вихованців на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян, як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти та вихованців;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

Розвазька гімназія складається з двох підрозділів – дошкільного та шкільного. Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей від 3 до 6 років відповідно до вимог Державного стандарту дошкільної освіти в Україні (Базовий компонент дошкільної освіти). Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки здобувачів освіти згідно з вимогами Державного стандарту початкової та базової середньої освіти.

1.8. Заклад освіти 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, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, та власним Статутом.

Заклад освіти 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, тощо.

1.9. У Розвазькій гімназії визначена українська мова навчання.

1.10. У закладі освіти створені і функціонують методичні об'єднання: вчителів суспільно-гуманітарного циклу, вчителів природничо-математичного циклу, вчителів початкових класів та вихователів дошкільної групи, класних керівників та керівників гуртків; проблемний семінар, творча група, психологічна служба, тощо.

1.11. Розвазька гімназія має право:

- проходити в установленому порядку інституційний аудит;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- на правах оперативного управління бути 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 і культурних

підрозділів.

1.12. Розвазька гімназія може реалізовувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

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

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

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти проводить свою діяльність на певному рівні дошкільної, початкової, базової середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.

2.2. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до стратегії розвитку та річного плану. В планах роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи її розвитку. Стратегія розвитку та план роботи схвалюється педагогічною радою закладу освіти.

2.3. Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно до освітньої (освітніх) програми (програм), розроблених та затверджених відповідно до порядку визначеного Законом України «Про освіту» та спеціальними законами. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується керівником. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.4. Заклад освіти забезпечує відповідність рівня дошкільної, загальної середньої освіти Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

2.5. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.6. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та свого Статуту з урахуванням специфіки закладу освіти, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

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

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

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

2.10. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі освіти здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН України.

2.11. У закладі освіти для здобувачів освіти 1-4-их класів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, створюються групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування здобувачів освіти із них здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяв батьків та осіб, які їх замінюють.

2.11.1. Група продовженого дня може комплектуватися з здобувачів освіти одного або кількох класів, але не більше як чотирьох вікових груп. Режим роботи групи продовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних

правил і норм улаштування, утримання закладів освіти та організації освітнього процесу, ухвалюється педагогічною радою і затверджується директором закладу освіти.

2.11.2. Тривалість перебування здобувачів освіти у групі продовженого дня становить шість годин на день, а за наявності відповідної заяви батьків або осіб, які їх замінюють, може зменшуватись.

2.11.3. Відповідальність за збереження навчального обладнання покладається на вихователя та інших педагогічних працівників групи продовженого дня.

2.11.4. План роботи вихователя групи продовженого дня погоджується із заступником директора і затверджується директором закладу освіти.

2.12. Зарахування здобувачів освіти до дошкільного підрозділу та початкової школи здійснюється без проведення конкурсу, відповідно до території обслуговування. Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти за наявністю вільних місць у відповідному класі, групі. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти проводиться наказом директора закладу освіти. Для зарахування здобувачі освіти до закладу освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до закладу освіти II ступеня – документ про відповідний рівень освіти. До першого класу зараховуються як правило діти з 6 (шести) років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

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

2.14. Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

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

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

2.17. Навчальний рік у закладі освіти розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Структура навчального року розподіляється за семестрами, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу режим роботи встановлюється закладом освіти у межах часу, що передбачений освітньою програмою. У випадку екологічного лиха, військового стану та епідемій місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу освіти, який погоджується з органами Держпродспоживслужби України.

2.18. Тривалість канікул протягом навчального року повинна становити не менше як 30 календарних днів.

2.19. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2- 4-х класах – 40 хвилин, у 5-12-х – 45 хвилин. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку форми організації освітнього процесу. Різниця в часі навчальних годин перших-четвертих

класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

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

2.20. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором закладу освіти, може погоджуватись територіальними установами Держпродспоживслужби України.

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

Домашні завдання здобувачам освіти перших класів не задаються.

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

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

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

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

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

2.27. У першому та другому класах оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється вербально.

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

2.28. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

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

Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

2.29. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ:

- після закінчення 4-го класу – свідоцтво про здобуття початкової освіти;
- після закінчення 9-го – свідоцтво про здобуття базової середньої освіти.

2.30.Здобувачі початкової освіти, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідного інклюзивно-ресурсного центру. За висновками зазначеного центру такі здобувачі освіти можуть продовжувати навчання в спеціальних школах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

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

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

2.33.За результатами навчання здобувачам освіти або випускникам видається відповідний документ: таблиць, свідоцтво про початкову освіту, свідоцтво про базову середню освіту. Зразки документів про базову середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.34.Випускникам закладу освіти II ступеня, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається таблиць успішності.

Здобувачі освіти, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

2.35.Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, III, IV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» або похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями - золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні» у порядку, визначеним Законом України «Про повну загальну середню освіту», Міністерством освіти та науки України.

2.36.Свідоцтва про базову середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

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

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

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

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

У закладі освіти забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань.

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

Керівництву закладів освіти, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати працівників закладів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями).

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

2.40.Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є: вихованці;

- учні;
- адміністрація закладу освіти;
- педагогічні працівники;
- психолог, бібліотекар, соціальний педагог, інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов'язки вихованців, учнів, педагогічних та інших працівників визначається чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Здобувачі освіти мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчальною, науковою, матеріально - технічною, культурно – спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою;
- на доступ до інформації усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь – яких форм експлуатації, психологічного і фізичного насильства, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- оволодіти знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитися до державного, громадського та особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни;

3.5. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи з високими моральними 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, який дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу й інші трудові відносини регулюються Кодексом законів про працю України, Законом України «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими законодавчими актами.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів, вихованців; участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідницької, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;

- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь в роботі громадського самоврядування;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

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

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереження їхнього здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
- настановленнями і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів, вихованців повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів, вихованців до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів, вихованців;
- захищати учнів, вихованців від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам, постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати Статут, Правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.9. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором закладу освіти. 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. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами 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 України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.11. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків. Умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

- звертатися до органів управління освітою, керівника закладу освіти;
 - брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;
 - на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування та у відповідних державних, судових органах.
- 3.13.** Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми базової середньої освіти і зобов'язані:
- забезпечувати умови для здобуття дитиною базової середньої освіти за будь-якою формою навчання;
 - постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
 - поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, держави та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
 - виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.
- 3.14.** Представники громадськості мають право:
- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування;
 - керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
 - сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпечуванню закладу освіти;
 - проводити консультації для педагогічних працівників;
 - брати участь в організації освітнього процесу.
- 3.15.** Представники громадськості зобов'язані:
- дотримуватися Статуту закладу освіти, виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психологічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків тютюну тощо.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

4.1. Управління закладом освіти здійснюється управлінням освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Острозької міської ради. Безпосереднє керівництво здійснює його директор (керівник). Керівник закладу освіти призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту. Засновник закладу освіти укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти та розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти.

4.2. Директор (керівник) закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- планує та організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує фінансово-господарську діяльність закладу освіти в межах затвердженого кошторису;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- сприяє проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- забезпечує розроблення та виконання стратегії розвитку закладу освіти;
- затверджує Правила внутрішнього розпорядку;
- затверджує посадові інструкції працівників закладу освіти;

- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:

1. з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;

2. розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;

3. забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);

4. повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

4.3. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

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

- працівників навчального закладу — зборами трудового колективу;
- учнів навчального закладу другого ступеня — класними зборами;
- батьків, представників громадськості — класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить 1 рік. Загальні збори 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 мають голова загальних зборів, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор, засновник.

Загальні збори:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;
- затверджують Правила внутрішнього трудового розпорядку;
- обирають комісію з трудових спорів;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

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

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

4.4. При закладі освіти можуть створюватися і діяти піклувальна рада.

4.5. Піклувальну раду закладу освіти може бути утворено за рішенням засновника або уповноваженого ним органу на визначений засновником строк. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу освіти та аналізує стан їх виконання;
- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
- має право звернутись до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;
- може вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення керівника закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;
- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у закладі освіти;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спротивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та закладом освіти.

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

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

Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником закладу базової середньої освіти.

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

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог 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 менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо. Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу закладу освіти, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.5.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування з числа членів піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

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, віднесених до її повноважень.

4.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора закладу освіти пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно - спортивної, корекційно - відновної та лікувально - оздоровчої бази закладу освіти;
- залучати додаткові джерела фінансування;
- стимулювати до творчої праці педагогічних працівників, учнів ;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.6. Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

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

4.8. У закладі освіти створюється постійно діючий колегіальний орган управління закладу базової середньої освіти-педагогічна рада. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради.

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

Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданні педагогічної ради.

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

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- стан навчання предметів інваріантної складової робочого навчального плану та рівня навчальних досягнень учнів;
- планування та режиму роботи закладу освіти;
- варіативної складової робочого навчального плану;
- переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу освіти, співпраці з вищими закладами освіти та науковими установами;
- морального та матеріального заохочення здобувачів освіти та працівників;
- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учні, працівників за невиконання ними своїх обов'язків;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу освіти.

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

V. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 5.1.** Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.
- 5.2.** Заклад освіти зобов'язаний забезпечує на офіційному веб-сайті закладу освіти відкритий доступ до такої інформації та документів:
 - Статут закладу освіти;
 - ліцензії на провадження освітньої діяльності;
 - сертифікати про акредитацію освітніх програм;
 - структура та органи управління закладом освіти;
 - кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;

- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником;
- фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- Правила поведінки здобувача освіти;
- План заходів спрямований на запобігання та протидії булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- Порядок та подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність, причетних до булінгу (цькування);
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

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

VI. МАЙНО ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 6.1.** Майно закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.
- 6.2.** Майно закладу освіти перебуває у комунальній власності територіальної громади Острозької міської ради Рівненської області і закріплено за ним на правах оперативного управління.
- 6.3.** Заклад освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
- 6.4.** Об'єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.
- 6.5.** Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

- 6.6.** Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.
- 6.7.** Джерелами фінансування закладу освіти є:
- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування дошкільної, загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеним Державними стандартом загальної середньої освіти;
 - кошти, отримані за надання платних послуг;
 - доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
 - благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
 - інші джерела, не заборонені законодавством.
- 6.8.** Розвазька гімназія є неприбутковою установою. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.
- 6.9.** Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників закладу освіти, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску та інших відрахувань), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.
- 6.10.** Передбачається передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті їх ліквідації, злиття, поділу, приєднання та перетворення).
- 6.11.** Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства України.
- За рішенням керівника закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію. У разі самостійного ведення бухгалтерського обліку у закладі освіти утворюється бухгалтерська служба, яка діє відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податкового кодексу України, Положення про бухгалтерську службу закладу освіти, затвердженого директором.
- 6.12.** Штатний розпис закладу освіти розробляється на основі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується керівником закладу освіти за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом (управлінням освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Острозької міської ради).
- 6.13.** Дозволяється надавати шкільні приміщення в оренду лише у випадках, пов'язаних з освітнім процесом.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

- 7.1.** Розвазька гімназія має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших держав, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.
- 7.2.** Заклад освіти та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних порівняльних дослідженнях якості освіти.
- 7.3.** Міжнародна академічна мобільність учнів та педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну здобувачів освіти та/або педагогічних працівників.
- 7.4.** За педагогічними працівниками закладів освіти, які беруть участь у програмах

міжнародного обміну , зберігається місце роботи у закладі освіти без збереження заробітної плати. На час тимчасової відсутності педагогічного працівника на відповідну посаду може бути призначена інша особа за строковим трудовим договором відповідно до законодавства.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 8.1.** Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері базової середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності. 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», «Про дошкільну освіту».
- Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері базової середньої освіти є:
- Плановий (позаплановий) інституційний аудит;
 - Позапланова перевірка.
- 8.2.** Інституційний аудит проводиться працівниками центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальних органів відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. До інституційного аудиту залучаються інші фахівці (експерти) у сфері загальної середньої освіти на підставі цивільно-правових договорів.
- Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування загальних зборів (конференції), піклувальної (наглядової) ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.
- Критерії для визначення якості освітньої діяльності у сфері базової середньої освіти визначаються порядком проведення інституційного аудиту, який затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за поданням центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти.
- 8.3.** Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.
- 8.4.** Громадська акредитація закладу освіти проводиться за ініціативою керівника закладу освіти відповідно до вимог Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» за рахунок коштів засновника, інших джерел, не заборонених законодавством, та з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту».
- 8.5.** Громадська акредитація здійснюється юридичними особами, акредитованими у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, з урахуванням вимог до проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти.
- 8.6.** Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.
- 8.7.** Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа (управління освіти):
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
 - здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.

– здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

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

- 9.1.** Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) закладу освіти приймається Острозькою міською радою у порядку, встановленому чинним законодавством.
- 9.2.** При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) закладу освіти її працівникам, здобувачам освіти, вихованцям гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.
- 9.3.** У разі реорганізації закладу освіти вся сукупність його прав та обов'язків переходять до його правонаступників.