

ПОГРУЖЕНО

Відділ освіти, культури, молоді та спорту
Соболівської сільської ради
Начальник відділу Н.М. Назаренко

22.01.2021 року



ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 4 сесії 8 скликання
Соболівської сільської ради
від 22.01.2021 року №104



СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
СОБОЛІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
«ВЕЛИКОМОЧУЛЬСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ
СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ»

(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад Соболівської сільської ради «Великомочульський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів» (далі – Заклад), що надає повну загальну середню освіту є комунальною власністю Соболівської територіальної громади.

Повна назва: комунальний заклад Соболівської сільської ради «Великомочульський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів».

Скорочена назва: КЗ «Великомочульський ЗЗСО I-III ступенів».

Код ЄДРПОУ 26234824.

Юридична адреса: 23823, Вінницька область, Теплицький район, с. Велика Мочулка, вул. Шкільна, 14.

1.2. Комунальний заклад Соболівської сільської ради «Великомочульський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів» прийнятий у комунальну власність Соболівської територіальної громади та перейменований із «Загальноосвітня школа I – III ступенів с. Велика Мочулка Теплицький район Вінницька область» рішенням 4 сесії 8 скликання Соболівської сільської ради Гайсинського району Вінницької області від 22.01.2021 року.

1.3. Засновником Закладу є Соболівська сільська рада (далі – Засновник). Засновник затверджує Статут Закладу, вносить до нього зміни та здійснює інші дії.

Фінансування Закладу, його матеріально-технічне забезпечення, харчування та підвіз учнів здійснюється відповідно до діючого законодавства України Соболівською сільською радою в особі відділу освіти, культури, молоді та спорту Соболівської сільської ради.

1.4. Заклад є юридичною особою публічного права та неприбутковою установою, що утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, який регулює діяльність відповідної неприбуткової організації, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, рахунок в органах Казначейства, самостійний баланс, ідентифікаційний номер і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на неї завдань.

1.5. Головною метою Закладу є реалізація права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.6. Головними завданнями Закладу є:

- 1) забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- 2) виховання громадянина України;
- 3) виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

4) формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

5) виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

- 6) розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- 7) реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- 8) 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 учнів;
- 9) створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.7. Заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.8. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.9. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

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

1.10. У Закладі мовою освітнього процесу є державна мова. Можуть формуватись класи з поглибленим вивченням окремих предметів (8-9 класи) та профільні класи (10-11(12) класи). В залежності від запитів дітей, батьків, громадськості, за наявності відповідного програмно-методичного, кадрового та матеріально-технічного забезпечення профіль навчання (10-11(12) кл.) та поглиблене вивчення окремих предметів (8-9 кл.) може змінюватись.

1.11. Заклад має право:

- 1) проходити в установленому порядку ліцензування відповідних видів діяльності, державну атестацію;
- 2) визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;
- 3) визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- 4) в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- 5) спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- 6) використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- 7) отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- 8) залишати у своєму розпорядженні та використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України.

1.12. Медичне обслуговування учнів і відповідні умови для його організації забезпечуються засновником (власником) – Соболівською сільською радою та здійснюються Соболівською амбулаторією загальної практики сімейної медицини,

Комунальним некомерційним підприємством Теплицької селищної ради «Теплицький Центр первинної медичної допомоги», Комунальним некомерційним підприємством Теплицької селищної ради «Теплицька міська лікарня», Великомочульським фельдшерсько-акушерським пунктом.

1.13. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.14. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або частини серед засновників (учасників) членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) членів органів управління та інших пов'язаних з ним осіб.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до річного плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою Закладу.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання. Робочий навчальний план Закладу погоджується радою Закладу і затверджується структурним підрозділом виконавчого комітету в галузі освіти.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків та режим роботи.

2.3. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.4. Відповідно до робочого навчального плану, педагогічні працівники Закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

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

2.6. Заклад здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.7. Відповідно до поданих батьками або особами, що їх замінюють, заяв Заклад, за погодженням структурного підрозділу виконавчого комітету в галузі освіти, створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

2.8. Заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

2.9. Зарахування учнів до Закладу здійснюється відповідно до наказу керівника, що видається на підставі заяви одного з батьків дитини або осіб, які їх замінюють, чи направлень відповідних органів управління освітою при наявності копії свідоцтва про народження дитини, медичної довідки встановленого зразка, оригіналу або копії відповідного документа про освіту (крім дітей, які вступають до першого класу, за наявності).

У разі потреби, учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2.10. У Закладі для учнів перших-четвертих класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу, створюються групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом керівника на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.11. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Закладу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого робочим навчальним планом.

Освітній процес розпочинається 1 вересня – у День знань і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на два семестри. Структура навчальних занять проводиться згідно рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

2.12. Відволікання учнів від навчальної діяльності на інші види робіт забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.13. За погодженням з структурним підрозділом виконавчого комітету в галузі освіти з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю, щорічно радою Закладу затверджується графік канікул, загальна тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

2.14. Безперервна навчальна діяльність учнів Закладу не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-12 років навчання), крім випадків, визначених законодавством.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами Департаменту освіти і науки та територіальними установами Держпродспоживслужби.

2.15. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою Закладу і затверджується керівником. Тижневий режим роботи Закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

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

2.16. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до методичних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.17. У Закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання.

У початкових класах застосовується формувальне оцінювання, у наступних класах – здійснюється оцінювання за 12-ти бальною системою.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.18. Результати семестрового, річного оцінювання та результати ДПА доводяться до відома учнів класним керівником, головою атестаційної комісії.

2.19. Порядок переведення учнів закладу загальної середньої освіти до наступного класу, затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 року №762, який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 року №924/27369.

2.20. Переведення учнів (вихованців) Закладу (крім перших та других класів) до наступного класу здійснюється на підставі результатів підсумкового (семестрового та річного) оцінювання учнів (вихованців) та/або їх державної підсумкової атестації (для учнів четвертих і дев'ятих класів) згідно з рішенням педагогічної ради Закладу, що упродовж п'яти робочих днів з дати прийняття має бути оприлюднене на його інформаційному стенді.

Учні (вихованці) першого або другого класу можуть бути не переведені до наступного класу та залишені для повторного здобуття загальної середньої освіти у тому самому класі на підставі письмового звернення до Закладу одного з їх батьків чи інших законних представників, але не більше одного разу упродовж здобуття учнем (вихованцем) початкової освіти.

Під час переведення до наступного класу або вибуття із Закладу учням, яких було зараховано до першого класу у 2020 році та наступних роках, видається свідоцтво досягнень. Свідоцтво досягнень надається одному з батьків, іншому законному представникові учня не пізніше 01 липня, а копія зберігається в його особовій справі.

Під час переведення до наступного класу або вибуття із Закладу учням (вихованцям), яких було зараховано до першого класу до 2018 року, видається таблиць навчальних досягнень, у якому має бути відображено результати їх підсумкового оцінювання.

2.21. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам державних стандартів загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Проведення державної підсумкової атестації здійснюється відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 року № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.01.2019 року №8/32979.

Проходження атестації є обов'язковим для здобувачів освіти, крім випадків, визначених чинним законодавством.

Атестацію проходять особи, які завершують здобуття початкової (у 4 класі), базової середньої (у 9 класі) та повної загальної середньої освіти (в 11 (12) класі).

Атестація може проводитися в закладі освіти або у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

Документи про здобуття базової та повної загальної середньої освіти видаються за результатами атестації.

Учні дев'ятих класів, які завершили здобуття базової середньої освіти та переводяться до наступного класу чи випускаються із Закладу, отримують свідоцтво про базову середню освіту, а учні (вихованці), які за результатами річного оцінювання з усіх предметів, що вони вивчали у дев'ятому класі, мають результати навчання високого (10, 11, 12 балів) рівня, – свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою.

Учні 11 класу, які завершили здобуття повної загальної середньої освіти випускаються із Закладу, отримують свідоцтво про повну загальну середню освіту, а учні, які за результатами атестації, мають результати навчання високого (10, 11, 12 балів) рівня – свідоцтво про повну загальну середню освіту Золота або Срібна медаль.

2.22. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: Похвальний лист, Похвальна грамота, Золота медаль, Срібна медаль, грошова премія (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

2.23. Виховання учнів у Закладі здійснюється під час уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

2.25. У Закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення учнів до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

2.26. Дисципліна в Закладі підтримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, Правил внутрішнього розпорядку та Статуту закладу. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки учнів;
- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог частини сьомої статті 26 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

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

3.3. Учні мають право на:

1) індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

- 2) якісні освітні послуги;
- 3) справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- 4) відзначення успіхів у своїй діяльності;
- 5) свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- 6) безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- 7) повагу людської гідності;
- 8) захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- 9) отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- 10) користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Закладом відповідно до спеціальних законів;
- 11) доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- 12) участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- 13) участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;
- 14) участь в обговоренні і на внесення власних пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;
- 15) участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, гуртках, групах за інтересами тощо;
- 16) інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.4. Учні зобов'язані:

- 1) виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
 - 2) поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
 - 3) відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
 - 4) дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
 - 5) повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;
 - 6) бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна.
- Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством.

3.5. Педагогічними працівниками можуть бути особи які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

3.6. Педагогічні працівники приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог цього Закону та законодавства про працю.

Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- 1) захист професійної честі, гідності;
- 2) академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- 3) участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- 4) індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу;
- 5) виявлення педагогічної ініціативи;
- 6) позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- 7) підвищення кваліфікації, фахову перепідготовку;
- 8) вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- 9) користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Законом відповідно до спеціальних законів;
- 10) доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- 11) відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- 12) справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- 13) творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- 14) забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;
- 15) безпечні і нешкідливі умови праці;
- 16) подовжену оплачувану відпустку;
- 17) участь у громадському самоврядуванні Закладу;
- 18) участь у роботі колегіальних органів управління Закладу;
- 19) захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

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

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- використовувати державну мову в освітньому процесі;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- сприяти зростанню іміджу Закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу, трудового договору, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);
- виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.9. У Закладі 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.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання.

3.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умови Трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з посади відповідно до чинного законодавства.

3.11. Батьки учасників освітнього процесу та особи, які їх замінюють, мають право:

1) захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

2) обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Закладу;

3) звертатись до органів управління освітою, керівника Закладу і органів громадського самоврядування з питань освіти, виховання дітей;

4) обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

5) завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6) подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

7) вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

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

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

2) дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

3) поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

4) виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

5) формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

6) настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

7) формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

9) дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

10) сприяти керівництву Закладу у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

11) виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, Заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.13. Представники громадськості мають право:

1) обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в Закладі;

2) керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

3) сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу;

4) проводити консультації для педагогічних працівників;

5) брати участь в організації освітнього процесу.

3.14. Представники громадськості зобов'язані:

1) дотримуватися цього Статуту;

2) виконувати накази та розпорядження директора Закладу, рішення органів місцевого самоврядування, захищати учнів від різних форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Органом управління є Соболівська сільська рада або структурний підрозділ виконавчого комітету в галузі освіти в разі покладення на нього обов'язків рішенням сесії.

4.2. Безпосереднє керівництво Законом здійснює його керівник. Керівником закладу загальної середньої освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до цього Закону.

4.3. Керівник Закладу призначається на посаду сільським головою за результатами конкурсу і звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

Призначення та звільнення заступників здійснюється керівником Закладу з дотриманням чинного законодавства.

4.4. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори колективу закладу освіти, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

- 1) працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;
- 2) учнів закладу освіти другого-третього ступеня – класними зборами;
- 3) батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами. Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів: від працівників закладу загальної середньої освіти 10, учнів 10, батьків і представників громадськості 10.

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 ради Закладу, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, керівник Закладу, засновник.

4.6. Загальні збори:

- 1) за потреби, можуть створювати раду Закладу та обирати її персональний склад (голова, заступника, секретаря та членів ради), встановлювати терміни її повноважень;
- 2) заслуховують звіт керівника і голови ради Закладу;
- 3) розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- 4) затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;
- 5) приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.7. У разі створення у період між загальними зборами діє рада Закладу.

4.8. Метою діяльності ради є:

- 1) сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- 2) об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;
- 3) формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Закладом;
- 4) розширення колегіальних форм управління закладом освіти;
- 5) підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

4.9. Основними завданнями ради є:

- 1) підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- 2) визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- 3) формування навичок здорового способу життя, створення належного педагогічного клімату в Закладі;
- 4) сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;

- 5) підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- 6) сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- 7) підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- 8) ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- 9) стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- 10) зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.10. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) Закладу. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією). На чергових виборах склад ради оновлюється не менше, ніж на третину.

4.11. Рада Закладу діє на засадах:

- 1) пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- 2) дотримання вимог законодавства України;
- 3) колегіальності ухвалення рішень;
- 4) добровільності і рівноправності членства;
- 5) гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи керівника Закладу, засновника, а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації Закладу з рішенням ради, створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету (ради трудового колективу).

Очолює раду Закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути керівник та його заступники.

Для вирішення поточних питань, рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

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

4.12. У разі створення Рада Закладу:

- 1) організовує виконання рішень загальних зборів;
- 2) вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- 3) спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи Закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- 4) разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням цього Статуту;
- 5) затверджує режим роботи Закладу;
- 6) сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- 7) разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- 8) погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- 9) заслуховує звіт голови ради, інформацію керівника та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- 10) бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- 11) виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- 12) виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- 13) вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- 14) ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- 15) сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- 16) розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- 17) розглядає питання родинного виховання;
- 18) бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні умов проживання учнів, які опинилися в складних життєвих обставинах;
- 19) сприяє педагогічній освіті батьків;
- 20) сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- 21) розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- 22) організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- 23) розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи Закладу;
- 24) вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- 25) може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.13. Керівник Закладу має право:

- діяти від імені Закладу без довіреності та представляти Заклад у відносинах з іншими особами;

- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;

- приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу та його коштами;

- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

- визначати режим роботи Закладу;

- ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації Закладу;

- приймати рішення з інших питань діяльності Закладу.

4.14. Керівник Закладу зобов'язаний:

- виконувати цей Статут, Закон України «Про 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 проєкт кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

- надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;

- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;

- затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;

- затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу відповідно до цього Закону;

- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі, забезпечити її створення та функціонування;

- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу освіти;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Закладу;
- створювати в закладі освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами Закладу, колективним договором, строковим трудовим договором.

Керівник Закладу зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

Керівник Закладу має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами закладу освіти і строковим трудовим договором.

4.15. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором і затверджується структурним підрозділом виконавчого комітету в галузі освіти.

Зменшення обсягу педагогічного навантаження менше тарифної ставки (посадового окладу) може здійснюватися лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.16. У Закладі створюється постійно діючий колегіальний орган – педагогічна рада.

Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є керівник Закладу.

Педагогічна рада:

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

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.

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

4.17. В Закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

5. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база включає нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Закладу.

5.2. Майно знаходиться по праву оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення засновника, цього Статуту та укладених угод.

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

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

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база Закладу складається із навчальних, медичного кабінетів, а також спортивної зали, бібліотеки, їдальні, приміщень для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кабінету психолога тощо.

5.6. Відповідно до рішення органу місцевого самоврядування, Заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису Закладу є:

- кошти засновника;
- кошти бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- доходи за надання платних освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- плата за науково-дослідні роботи (послуги) та інші роботи, виконані на замовлення підприємств, установ, організацій, інших юридичних та фізичних осіб;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

6.3. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи.

6.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади.

6.5. Звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до законодавства.

6.6. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється бухгалтерією відділу освіти, культури, молоді та спорту Соболівської сільської ради.

7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін в рамках освітніх програм та проєктів.

7.2. Заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших держав, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ

8.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний нагляд (контроль) здійснюється відповідно до чинного законодавства України управлінням Державної служби якості освіти у Вінницькій області.

8.3. Управлінням Державної служби якості освіти у Вінницькій області проводитиметься інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до чинного законодавства.

Інституційний аудит у плановому порядку проводиться не більше одного разу на 10 років.

Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в закладі загальної середньої освіти, який має низьку якість освітньої діяльності. Інституційний аудит може бути проведений у позаплановому порядку також за ініціативою засновника, керівника, педагогічної ради, загальних зборів (конференції) колективу або піклувальної ради закладу загальної середньої освіти.

За результатами проведення інституційного аудиту засновнику та закладу освіти надаються:

- висновок про якість освітньої та управлінської діяльності закладу освіти, внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу освіти, а також приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійних умов.

У випадках, визначених законодавством, за результатами проведення інституційного аудиту може бути наданий висновок щодо можливості визначення закладу освіти як закладу спеціалізованої освіти наукового профілю.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу приймає засновник. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

9.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

9.3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно, виявляє його дебіторів і кредиторів розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

9.4. У разі припинення Закладу як юридичної особи внаслідок ліквідації, реорганізації передбачається передача активів одній чи кільком неприбутковим організаціям відповідного виду (визначених закладів освіти - правонаступників відповідно до чинного законодавства) або зарахування до місцевого бюджету.

10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

Внесення змін до цього Статуту здійснюється засновником, шляхом викладення в новій редакції у відповідності до чинного законодавства.

Сільський голова



В.Д. Асауленко

9. ТЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію ухвалює загальна громада громадян сільської ради за наявності кворуму та більшості голосів.

9.2. Ліквідація проводиться виконавчим комітетом сільської ради за погодженням з урядом, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - виконавчим комітетом сільської ради за погодженням з урядом. З часу припинення діяльності комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

9.3. Ліквідаційна комісія опікує належним чином майно, виваляє його дебіторів і кредиторів розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

9.4. У разі припинення діяльності загальної громади сільської ради, яка є юридичною особою, ліквідація проводиться за рішенням загальної громади сільської ради за наявності кворуму та більшості голосів. З часу припинення діяльності загальної громади сільської ради до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

УСТАТУТ ОБЩИНИ

У цьому Статуті проінуровано, пронумеровано та скріплено печаткою 21 (двадцять один) аркуш

Секретар Соболівської сільської ради Н.Б. Спіженко

