

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням IV сесії
Матеївецької сільської ради
від 22.01.2021 р. № 93-IV/2021

Сільський голова
Матеївецької сільської ради

_____ Любомир Веселовський

**СТАТУТ
ЗАЛУЧАНСЬКОЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ
МАТЕЇВЕЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Залучанська початкова школа Матеївецької сільської ради (далі – заклад освіти) перейменована рішенням Матеївецької сільської ради від 22.01.2021 р. № 93-IV/2021 знаходиться у комунальній власності, є правонаступником Залучанської початкової школи Матеївецької сільської ради об'єднаної територіальної громади Івано-Франківської області.

Залучанська початкова школа Матеївецької сільської ради об'єднаної територіальної громади Івано-Франківської області (далі – заклад освіти) перейменована рішенням Матеївецької сільської ради об'єднаної територіальної громади Коломийського району Івано-Франківської області від 26.06.2019р., №774-XX/2019 знаходиться у комунальній власності, є правонаступником Залучанського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітньої школи I ступеня-дошкільний навчальний заклад» Матеївецької сільської ради об'єднаної територіальної громади Коломийського району Івано-Франківської області. Засновником закладу освіти є Матеївецька сільська рада (далі – Засновник).

Уповноваженим органом управління закладом освіти є відділ освіти, молоді і спорту, культури апарату Матеївецької сільської ради та її виконавчих органів (далі – уповноважений орган).

1.2. Повна назва закладу освіти: Залучанська початкова школа Матеївецької сільської ради.

1.3. Скорочена назва закладу освіти: Залучанська початкова школа.

1.4. Юридична адреса закладу: вул. Шкільна 1, с. Залуччя, Коломийського району, Івано-Франківської області, e-mail: zaluch.school@gmail.com, ідентифікацій код: 41555474.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, а також може мати самостійний баланс, рахунки в банківських установах та Держказначействі.

1.6. Заклад освіти є неприбутковою організацією і не має на меті розподіл отриманих доходів для засновника, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними, осіб.

1.7. Заклад має такі структурні підрозділи:

- заклад дошкільної освіти;
- початкова школа.

1.8. Класи у початковій школі формуються 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 початкової школи.

1.9. У навчальному закладі створюється та функціонує методичне об'єднання вчителів початкових класів, яке визначається на початок навчального року наказом директора закладу освіти.

1.10. Початкова школа є закладом загальної середньої освіти, що забезпечує здобуття початкового рівня середньої освіти та дошкільної освіти, провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії (ліцензій) у сфері дошкільної освіти - діяльність закладів дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності, фізичної особи - підприємця або структурного підрозділу юридичної особи приватного чи публічного права, основним видом діяльності яких є освітня діяльність за рівнем дошкільної освіти, спрямована на організацію забезпечення та реалізацію освітнього процесу; у сфері повної загальної середньої освіти - діяльність закладів загальної середньої освіти незалежно від типу і форми власності або структурного підрозділу іншого закладу освіти, спрямована на організацію забезпечення та реалізацію освітнього процесу за рівнями повної загальної середньої освіти (початкової освіти), виданої в установленому порядку.

1.11. Заклад освіти може створювати у своєму складі класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи, групи для навчання та виховання дітей з особливими освітніми потребами.

1.12. Заклад освіти для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

1.13. Зміни до Статуту розробляються керівником закладу освіти та затверджуються рішенням Засновника.

1.14. Головною метою закладу є всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти та реалізації права громадян на здобуття початкової освіти.

1.15. Головними завданнями закладу є:

- виховання громадянина України з активною позицією, який сповідує морально-етичні принципи і здатний приймати відповідальні рішення;

- виховання у здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів держави, прав і свобод громадянина; почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії; свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- формування і розвиток всебічно розвиненої соціально зрілої, цілісної, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, здатної до критичного мислення, виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, рідної мови та мов національних меншин, національних цінностей українського народу, інших народів та націй;
- виховання цінностей здобувачів освіти на традиціях української культури;
- розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, формування готовності до свідомого життєвого вибору та самореалізації, до професійного самовизначення;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;
- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття початкової освіти;
- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння становленню рівного доступу до якісної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх нахилів, потреб та інтересів.

Спільними для всіх компетентностей є такі вміння: читання з розумінням, уміння висловлювати власну думку усно і письмово, критичне та системне мислення, здатність логічно обґрунтовувати позицію, творчість, ініціативність, вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми.

1.16. Заклад:

- реалізує положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», », «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів», Бюджетним кодексом України, Кодексом законів про працю України, іншими нормативно-правовими актами, міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України;
- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті початкової освіти;
- забезпечує єдність навчання і виховання;
- формує освітню (освітні) програму (програми);
- створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;

- забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- охороняє життя і здоров'я учнів, педагогічних та інших працівників;
- формує в учнів засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- планує власну діяльність та формує власну стратегію розвитку;
- встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- видає документи про освіту встановленого зразка;
- здійснює інші повноваження відповідно до власного Статуту.

1.17. Принципами освітньої діяльності закладу є:

- людиноцентризм;
- верховенство права;
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі з особливими освітніми потребами;
- розвиток у закладі інклюзивного освітнього середовища, забезпечення умов для здобувачів освіти осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечення розумного пристосування;
- науковий характер освіти;
- різноманітність освіти;
- цілісність і наступність системи освіти;
- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
- відповідальність і підзвітність закладу перед громадою, суспільством;
- нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;
- свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, інших суб'єктів освітньої діяльності;
- академічна добросовісність;
- академічна свобода;
- фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія закладу у межах, визначених законом;
- гуманізм;
- демократизм;
- єдність навчання, виховання та розвитку;
- виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;
- формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;
- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
- формування громадянської культури та культури демократії;

- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- невтручання політичних партій в освітній процес;
- невтручання релігійних організацій в освітній процес;
- різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;
- державно-громадське управління;
- державно-громадське партнерство;
- сприяння навчанню впродовж життя;
- інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;
- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;
- доступність для кожного здобувача освіти всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою.

Освіта в закладі будується за принципом рівних можливостей для всіх.

1.18. Мовою навчання і виховання у закладі освіти є державна мова.

1.19. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- налагоджувати внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадський нагляд (контроль);
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку, визначеному чинним законодавством;
- набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, виступати стороною у судовому процесі, мати у власності кошти та інше майно відповідно до законодавства;
- розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);
- упроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;

- відповідного до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідувати структурні підрозділи;
- встановлювати власну символіку та атрибути;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.20. Заклад освіти зобов'язаний:

- реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії (ліцензій), отриманих у встановленому законодавством порядку;
- задовільняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті початкової освіти;
- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи, організувати навчання для осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеному спеціальним законодавством;
- охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;
- забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;
- здійснювати інші повноваження, делеговані засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

1.21. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються медичними працівниками, які входять до штату закладу освіти або штату закладів охорони здоров'я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

2. Організація освітнього процесу

2.1. Заклад освіти проводить свою діяльність за умови наявності відповідних ліцензій на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти - діяльність закладів дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності, фізичної особи - підприємця або структурного підрозділу

юридичної особи приватного чи публічного права, основним видом діяльності яких є освітня діяльність за рівнем дошкільної освіти, спрямована на організацію забезпечення та реалізацію освітнього процесу; у сфері повної загальної середньої освіти - діяльність закладів загальної середньої освіти незалежно від типу і форми власності або структурного підрозділу іншого закладу освіти, спрямована на організацію забезпечення та реалізацію освітнього процесу за рівнями повної загальної середньої освіти (початкової освіти), виданої в установленому порядку.

2.2. Заклад освіти планує свою роботу самостійно, відповідно до стратегії розвитку та річного плану.

2.3. Освітній процес у закладі освіти організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється відповідно до освітньої програми, розробленої та затвердженої відповідно до порядку, визначеного законодавством з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб.

2.4. Освітній процес в початковій школі здійснюється відповідно до програм, розроблених на основі Державного стандарту початкової освіти.

2.5. Освітня програма схвалюється педагогічною радою початкової школи та затверджується її керівником.

2.6. Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

2.7. На основі освітньої програми початкова школа складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.8. Початкова школа забезпечує відповідність рівня Державного стандарту початкової освіти.

2.9. Початкова школа працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.10. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», та цього Статуту з урахуванням специфіки та інших особливостей організації освітнього процесу.

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

2.12. Освітній процес у закладі освіти може здійснюватися за груповою, індивідуальною, екстернатною, сімейною (домашньою) формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання або педагогічний патронаж.

2.13. Наповнюваність класів закладу має відповідати нормам, викладеним у законі «Про загальну середню освіту».

2.14. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі освіти здійснюється відповідно до порядку, встановленого МОН України.

2.15. У закладі освіти для здобувачів освіти 1-4 класів за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, та відповідно до рішення Засновника, 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.

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

2.17. План роботи вихователя групи продовженого дня затверджується директором закладу освіти.

2.18. Зарахування здобувачів освіти до 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 наявності вільних місць у відповідному класі. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти проводиться наказом директора закладу освіти, який видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу) згідно законодавства.

До дошкільного підрозділу зараховуються діти за заявою батьків. Відрахування дітей із дошкільного підрозділу відбувається згідно з чинним законодавством.

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

2.19. Заклад створює умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

Навчання та виховання осіб з особливими освітніми потребами здійснюється за рахунок коштів освітніх субвенцій, державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, у тому числі з урахуванням потреб дитини, визначених в індивідуальній програмі розвитку.

2.20. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства України.

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

2.22. 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.

2.23. У разі вибуття здобувача освіти до іншого закладу освіти для здобуття базової середньої освіти батьки або особи, що 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).

2.24. Структура навчального року, тижневе навантаження учнів встановлюється закладом освіти в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань або у перший робочий день після 1 вересня, якщо це число припало на вихідний день, і закінчуються не пізніше 1 липня Святom Останнього дзвоника згідно з порядком закінчення навчального року, визначеного Міністерством освіти і науки України.

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

Навчальний рік поділяється на 2 семестри, тривалість яких передбачено робочим навчальним планом на поточний навчальний рік, враховуючи щорічні рекомендації щодо структури навчального року Міністерства освіти і науки України.

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

2.25. За погодженням з відділом освіти, молоді і спорту, культури Матієвецької сільської ради, з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального

року не повинна становити менше як 30 календарних днів.

Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

2.26. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником або відділом освіти, молоді і спорту, культури Матеївецької сільської ради.

Тривалість перерв між навчальними заняттями встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) – 20 хвилин.

2.27. Режим роботи Закладу визначається на основі відповідних нормативно-правових актів. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором закладу освіти.

2.28. 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.

2.29. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, факультативні, курси за вибором 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.

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

2.31. 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.

2.32. Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів його навчання.

2.33. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація.

2.34. Оцінювання рівня досягнень учнів здійснюється вербально та за 12 бальною системою відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, визначених МОН України та закладом освіти.

2.35. 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.

2.36. Результати навчання здобувачів освіти на рівні початкової освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством.

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

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

2.38. За результатами навчання здобувачам освіти або випускникам видається відповідний документ згідно законодавства (табелі успішності).

За успіхи у навчанні для учнів встановлюються різні форми морального та матеріального заохочення.

2.39. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» або похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» у порядку, визначеному Міністерством освіти та науки України.

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

Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу.

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

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

2.43. У закладі освіти забороняється утворення і діяльність організаційних структур, політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань.

2.44. 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.

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

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

2.47. Примусове залучення здобувачів освіти закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації забороняється.

2.48. 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.

2.49. Усі заходи, що проводяться в закладі, закінчуються не пізніше 20.00 години.

3. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- діти молодшої дошкільної групи (вихованці);
- діти старшої дошкільної групи (вихованці);
- здобувачі освіти (учні);
- керівники;
- педагогічні працівники;
- інші працівники школи;
- батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог ч.7 ст. 26 Закону «Про освіту»)

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі здійснюється за рішенням директора.

3.3. Здобувачі освіти мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладу освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг, як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- 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;

- бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- повідомляти керівництво закладу про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

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

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

3.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою, має належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладі.

Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру, яка організовується відповідно до наказу директора.

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.

3.8. До педагогічної діяльності у закладі освіти не допускаються особи, яким

вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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

3.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором закладу освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки або 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.

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

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

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

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

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

3.14. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування інфраструктурою закладу в установленому порядку;
- підвищення кваліфікації, професійний розвиток педагогів;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та професійний розвиток педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню діяльність за межами закладу;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу;
- 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;
- сертифікацію виключно на добровільних засадах, яка зараховується як проходження атестації.

3.15. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвиток учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності закладу;
- використовувати державну мову в освітньому процесі;
- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики, принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів, національних, історичних, культурних цінностей, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища України;
- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів 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 закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям, захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства;
- додержуватися Статуту та Правил внутрішнього розпорядку закладу, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво закладу про факти булінгу (цькування) відповідно до учнів, педагогічних 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);
- щорічно підвищувати кваліфікацію відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»;
- атестуватися, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

3.9. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків на виконання робіт, не передбачених трудовим договором, без згоди педагогічного працівника не допускається. Відмова педагогічного працівника від виконання робіт, не передбачених трудовим договором, не може бути підставою для його звільнення з посади, крім випадків, встановлених законодавством.

Права і обов'язки інших працівників регулюються трудовим законодавством, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку.

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

- вибрати заклад та форми навчання для неповнолітніх дітей;
- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування;

- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань навчання і виховання дітей;
- захищати законні інтереси дітей.
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- отримувати інформацію про діяльність закладу, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі та його освітньої діяльності;
- подавати керівництву або засновнику закладу заяву про випадки булінгу (цькування) відповідно до дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) відповідно до дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з директором.

3.19. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми початкової освіти, їх виховання і зобов'язані:

- 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;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- 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;
- особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати її суверенітет і територіальну цілісність;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів, національних, історичних, культурних цінностей, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

- сприяти керівництву закладу у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі;
- забезпечити дитину учнівською формою та навчальним приладдям відповідно до чинних вимог;
- відшкодувати збитки, завдані їхніми дітьми.

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

3.21. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, Правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства

4. Державний стандарт та забезпечення якості загальної середньої освіти

4.1. Заклад створює умови для досягнення здобувачами освіти результатів навчання та виконання Державних стандартів початкової загальної середньої освіти.

4.2. Процедура досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених у відповідному Державному стандарті загальної середньої освіти, визначається освітньою (освітніми) програмою (програмами) закладу.

Для забезпечення досягнення особами з особливими освітніми потребами результатів навчання, передбачених у відповідному Державному стандарті загальної середньої освіти, до штату закладу вводиться посада асистента вчителя та інші посади, необхідні для роботи з такими особами.

4.3. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Поточне та підсумкове оцінювання знань учнів та вибір їх форм, змісту та способу здійснює заклад.

4.4. Система забезпечення якості освіти в закладі може включати:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників;

- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління;
- створення інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються законами або документами закладу.

4.5. Учасники освітнього процесу закладу зобов'язані дотримуватись академічної доброчесності.

4.6. Заклад підлягає інституційному аудиту у плановому порядку не більше одного разу в 10 років

Директор та інші педагогічні працівники закладу забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.

Порушеннями академічної доброчесності у системі загальної середньої освіти є академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання, що визначені Законом України «Про освіту», а також такі форми обману, як:

- надання педагогічними працівниками та іншими особами допомоги учням під час проходження ними підсумкового оцінювання (семестрового та річного), державної підсумкової атестації не передбаченої умовами та/або процедурами їх проходження;
- використання учнями під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів;
- проходження процедури оцінювання результатів навчання замість інших осіб;
- необ'єктивне оцінювання компетентностей педагогічних працівників під час атестації чи сертифікації.

Педагогічні працівники, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності:

- не можуть бути залучені до проведення процедур та заходів забезпечення і підвищення якості освіти, учнівських олімпіад та інших змагань;
- не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;
- не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року;
- можуть бути позбавлені педагогічного звання.

Факт порушення академічної доброчесності враховується під час:

- вирішення питання про притягнення педагогічного працівника до дисциплінарної відповідальності;
- конкурсного відбору на посаду директора.

За порушення академічної доброчесності до учня може бути застосовано такі

види академічної відповідальності:

- зауваження;
- повторне проходження підсумкового оцінювання;
- повторне проходження державної підсумкової атестації;
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- позбавлення отриманих із порушеннями академічної доброчесності призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах.

Рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності приймає педагогічна рада за участю працівника та/або його законного представника.

Рішення про академічну відповідальність учнів приймає педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності, або педагогічна рада закладу відповідно до положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

Рішення про позбавлення учня призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах, отриманих із порушеннями академічної доброчесності, приймає орган (посадова особа), який їх надав (присвоїв) у порядку, визначеному законодавством.

Види академічної відповідальності, що можуть бути застосовані до учнів та педагогічних працівників, повинні бути співмірними із вчиненими порушеннями. За одне порушення може бути застосовано лише один із видів академічної відповідальності.

Рішення про притягнення до академічної відповідальності може бути оскаржене у порядку, визначеному положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу.

4.7. Заклад має право ініціювати акредитацію освітньої програми відповідно до законодавства.

5. Управління закладом

5.1. Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами даного закладу здійснюють:

- засновник (Матеївецька сільська рада) або уповноважений ним орган;
- директор;
- педагогічна рада;
- піклувальна рада;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

5.2. Матеївецька сільська рада:

- затверджує установчі документи закладу освіти;

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти, після погодження із засновником або профільною комісією засновника;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначеному законодавством та установчими документами закладу освіти, після погодження із засновником або профільною комісією засновника;
- призначає виконуючих обов'язки керівників закладів освіти та знімає ці обов'язки після погодження з засновником або профільною комісією засновника;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначеному законодавством та установчими документами закладу освіти, після погодження із засновником або профільною комісією засновника;
- призначає виконуючих обов'язки керівників закладів освіти та знімає ці обов'язки після погодження з засновником або профільною комісією засновника;
- вживає заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу;
- погоджує заохочення (преміювання, встановлення надбавок), нагородження та надання відпусток керівникам закладів освіти;
- притягує керівників закладів освіти до дисциплінарної відповідальності у відповідності до чинного законодавства України;
- розглядає та вносить на затвердження Матеївецької сільської ради проекти відповідних програм;
- проводить моніторинг забезпечення закладами загальної середньої освіти охоплення дітей та учнівської молоді повною загальною середньою освітою;
- проводить моніторинг якості загальної середньої та позашкільної освіти;
- проводить моніторинг дотримання закладами освіти вимог Інструкцій з ведення діловодства;
- проводить моніторинг відповідності навчальних планів закладів загальної середньої освіти освітнім програмам та виконання ними навчальних планів і програм;
- проводить моніторинг забезпечення керівниками закладів освіти прозорості та інформаційної відповідальності діяльності закладів освіти;
- проводить моніторинг закладів загальної середньої освіти з дотримання вимог положення про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти;
- здійснює експертизу зі створенню безпечних умов проведення освітнього процесу у закладах освіти;
- вивчає та проводить службові перевірки з розгляду звернень громадян;
- здійснює організаційні заходи щодо підготовки закладів освіти до нового навчального року;

5.3. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

5.4. Засновник або уповноважена ним особа може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або піклувальній раді закладу освіти.

5.5. Засновник закладу освіти зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити учням можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

5.6. Директор закладу освіти призначається на посаду на умовах контракту за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду директора вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники засновника, трудового колективу, громадського об'єднання батьків учнів опорного закладу освіти, громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти відповідної адміністративно-територіальної одиниці. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

Претендентом на посаду директора закладу освіти може бути особа, що є громадянином України, яка вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

5.7. Положення про конкурс на посаду директора закладу освіти розробляє та затверджує засновник – Матеївецька сільська рада на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

5.9. У разі надходження до засновника закладу освіти обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування закладу освіти щодо звільнення директора закладу засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

5.10. Директор закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- діяти від імені закладу без довіреності та представляти його 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 контрактом, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- призначати, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників, 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 в центральний орган 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.

Директор зобов'язаний:

- виконувати закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність закладу;
- розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;
- 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 програму 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;
- 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 безпечне освітнє середовище, вільне від насильства та булінгу (цькування), 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 діяльність закладу та виконання стратегії розвитку;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником,

установчими документами закладу, колективним договором, контрактом;

- протягом першого року після призначення пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

5.11. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу.

Директор закладу освіти є головою педагогічної ради.

Усі педагогічні працівники закладу освіти беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

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

Педагогічна рада закладу:

- схвалює стратегію розвитку закладу та річний план роботи;
- схвалює освітню програму, зміни до неї та оцінює результати її 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, співпраці з іншими закладами освіти, 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 правомірним, 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 директора та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі.

5.14. У закладі освіти можуть створюватися та діяти органи самоврядування:

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

5.15. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, що скликаються не менш як один раз на рік.

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

- працівників закладу освіти - зборами трудового колективу;
- здобувачів освіти - класними зборами;
- батьків - класними батьківськими зборами.

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

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

Загальні збори (конференція) закладу освіти:

- заслуховують звіт керівника закладу освіти;
- розглядають та схвалюють проект колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності;
- затверджують основні напрямки вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників.

5.16. У закладі за рішенням загальних зборів можуть створюватися та діяти рада закладу, діяльність якої регулюється цим Статутом, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації, положення про які розробляє і затверджує галузеве Міністерство. До складу ради закладу

обираються представники педагогічного колективу, батьків і громадськості. Члени піклувальної ради закладу обираються на загальних зборах. Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладу та окремих громадян. Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування закладу, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

5.17. При закладі за рішенням засновника може створюватися і діяти піклувальна рада. Порядок формування піклувальної ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу.

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

5.19. Члени наглядової (піклувальної) ради закладу мають право брати участь у роботі колегіальних органів ліцею з правом дорадчого голосу. До складу наглядової (піклувальної) ради закладу не можуть входити здобувачі освіти та працівники закладу.

5.20. Піклувальна рада має право:

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

5.21. Класні керівники:

- сприяють забезпеченню умов для засвоєння здобувачами освіти рівня та обсягу освіти, а також розвитку їх здібностей;
- створюють умови для організації змістовного дозвілля, профілактики бездоглядності, правопорушень, планують та проводять відповідні заходи;

- сприяють підготовці здобувачів освіти до самостійного життя;
- проводять виховну роботу з урахуванням вікових та індивідуально-психологічних особливостей дітей, їх нахилів, інтересів, задатків, готовності до певних видів діяльності, а також рівня сформованості учнівського колективу.

5.22. У закладі можуть функціонувати методична (науково-методична) рада, методичні об'єднання, творчі (динамічні) групи, Школа молодого вчителя тощо, що охоплюють спеціалістів певного професійного спрямування.

6. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти

6.1. Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті закладу 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;
- 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;
- умови доступності для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- правила поведінки учнів у закладі;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню);
- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування);
- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

6.3. 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.

Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення закладом, може визначатися спеціальними законами.

7 . Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність закладу освіти

7.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інші цінності. Майно закладу перебуває у комунальній власності територіальної громади.

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

Вимоги до матеріально-технічної бази закладу визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

7.2. 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 законодавства.

7.3. Держава гарантує безоплатне забезпечення підручниками (у тому числі електронними), посібниками всіх здобувачів освіти та педагогічних працівників у порядку, встановленому законодавством.

7.4. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

7.5. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази фінансуються за рахунок коштів засновника та інших джерел фінансування.

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

7.7. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку визначається керівником закладу відповідно до законодавства. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом або через централізовану бухгалтерію.

7.8. Фінансово-господарська діяльність здійснюється на основі кошторису закладу.

7.9. Джерелами фінансування закладу відповідно до законодавства є:

- державний бюджет;
- місцевий бюджет;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

7.10. Фінансування освітньої діяльності з державного бюджету може здійснюватися шляхом надання освітніх субвенцій.

Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані закладом за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевого бюджету. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом.

Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять до закладу у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком.

Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна закладу, використовуються виключно на зміцнення матеріально-технічної бази.

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

Заклад самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої Статутом, укладеними договорами.

7.11. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

7.12. Кошти закладу зберігаються на його рахунках у Державній казначейській службі України і знаходяться у повному його розпорядженні. Не використані за

звітний період кошти вилученню не підлягають за умови виконання закладом розрахункових показників його розвитку, якщо інше не передбачено законодавством.

7.13. Фінансова автономія закладу в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених коштори сами обсягів, зокрема на:

- формування структури закладу та його штатного розпису;
- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;
- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладу;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності закладу.

7.14. Штатний розпис закладу затверджується директором на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти.

7.15. За наявності фінансових можливостей (асигнувань) засновника додатково можуть виділятися бюджетні кошти на поділ класів на групи з окремих предметів, факультативи, консультації, індивідуальне, інклюзивне навчання та для організації позакласної (гуртки, лекції, курси тощо), методичної, науково-експериментальної роботи.

7.16. Для забезпечення ефективного управління освітнім процесом і проведення науково-методичної роботи (за наявності бюджетних та додаткових коштів) можуть бути введені додаткові посади за погодженням органів місцевого самоврядування.

8. Міжнародне співробітництво

8.1. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

8.2. Заклад освіти, педагогічні працівники і здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

9. Контроль за діяльністю закладу освіти

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

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

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

9.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

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

9.4. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

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

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

9.7. Засновник закладу освіти або уповноважена ним орган:

- 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.

10. Припинення діяльності

10.1. Припинення діяльності закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках передбачених законодавством України – за

рішенням суду.

Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу освіти приймається Матеївецькою сільською радою об'єднаної територіальної громади.

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

10.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

10.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначних закладів освіти.

10.5. У разі ліквідації закладу освіти його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідно до виду або захованості до доходу бюджету, якщо інше не передбачено законом, що регулює діяльність неприбуткової організації.

11. Статут закладу освіти

11.1. Статут закладу освіти вступає в силу з дня державної реєстрації.

11.2. Виключне право внесення змін та доповнень в окремі розділи Статуту належить Засновнику, оформляється шляхом викладення Статуту у новій редакції і підлягає реєстрації в установленому законом порядку.

11.3 Зміни і доповнення до Статуту набирають чинності з моменту їх державної реєстрації відповідно до запису у єдиному державному реєстрі.

11.4. Питання, не врегульовані даним Статутом, вирішуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Сільський голова

Любомир Веселовський