

№17/37

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення сесії

Міловської селищної ради

від 24 грудня 2021 року №17/37

**СТАТУТ**  
**МУСІЇВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ**  
**СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ**  
**МІЛОВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**  
**ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(Нова редакція)

смт Мілове  
2021 рік

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Мусіївський навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад «Калинка» - Мусіївська загальноосвітня школа I-III ступенів» Міловської районної ради Луганської області» перейменовано у Мусіївський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Міловської селищної ради Луганської області (далі – Заклад) рішенням чергової четвертої сесії восьмого скликання Міловської селищної ради від 16 лютого 2021 року №4/19 «Про вступ до складу засновників Комунального закладу «Мусіївський навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад «Калинка» - Мусіївська загальноосвітня школа I-III ступенів» Міловської районної ради Луганської області» та впорядкування юридичної особи».

Заклад знаходиться в комунальній власності Міловської селищної територіальної громади в особі Міловської селищної ради та є правонаступником всіх прав і обов'язків Комунального закладу «Мусіївський навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад «Калинка» - Мусіївська загальноосвітня школа I-III ступенів» Міловської районної ради Луганської області».

1.2. Повна назва Закладу – Мусіївський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Міловської селищної ради Луганської області.

Скорочена назва Закладу – Мусіївський ЗЗСО I-III ступенів.

1.3. Юридична адреса Закладу: Україна, 92533, Луганська область, Старобільський район, село Мусіївка, вулиця Центральна, будинок 40.

Тел.: (06465) 9-43-23.

Електронна адреса: moisnvk@ukr.net, ЄДРПОУ 32764073.

1.4. Заклад є юридичною особою, має печатку, штамп встановленого зразка, офіційні бланки з власними реквізитами, ідентифікаційний номер.

1.5. Вищим органом управління Закладу є засновник, а виконавчим органом управління є керівник Закладу.

1.6. Засновником Закладу є Міловська селищна рада (далі – Засновник). Уповноваженим органом Засновника з питань освіти є Управління освіти, культури, молоді та спорту Міловської селищної ради, який здійснює координаційну діяльність Закладу.

Засновник або уповноважена ним особа в порядку і межах, визначених чинним законодавством і цим Статутом:

- затверджує установчі документи Закладу, їх нову редакцію та зміни до них;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Закладу у випадках та порядку, визначених законодавством;
- затверджує структуру і граничну штатну чисельність Закладу;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу та за дотриманням установчих документів Закладу;

- забезпечує утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним Закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

- забезпечує створення у Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та доцільного пристосування;

- забезпечує відповідно до законодавства створення в Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами;

- 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;

- приймає рішення про припинення діяльності Закладу шляхом його реорганізації або ліквідації, відповідно до вимог законодавства, затвердження ліквідаційного балансу;

- у разі реорганізації чи ліквідації Закладу забезпечує здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти.

Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність Закладу.

#### 1.7. Заклад є закладом загальної середньої освіти I-III ступенів.

Заклад забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти через організацію єдиного комплексу освітніх компонентів для досягнення здобувачами освіти обов'язкових результатів навчання, визначених Державними стандартами початкової, базової, профільної загальної середньої та дошкільної освіти (далі – Державний стандарт) на чотирьох рівнях:

- дошкільна освіта;
- початкова освіта;
- базова середня освіта;
- профільна середня освіта.

Заклад може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою, заочною, дистанційною, мережевою формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами. Заклад може організовувати такі форми здобуття освіти як екстернат та педагогічний патронаж.

Заклад 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.

Зміни до Статуту розробляються керівником Закладу та затверджуються Засновником.

#### 1.8. Структура Закладу:

- дошкільний підрозділ;
- початкова школа;

- гімназія;
- ліцей.

Дошкільний підрозділ є відокремленим внутрішнім структурним підрозділом Закладу, діє відповідно до установчих документів Закладу та на підставі положення про нього, затвердженого керівником Закладу.

Шкільні підрозділи забезпечують відповідний рівень досягнення здобувачами освіти обов'язкових результатів навчання, згідно з вимогами Державних стандартів початкової, базової, профільної загальної середньої освіти.

1.9. Заклад загальної середньої освіти I-III ступенів, що надає повну загальну середню освіту, забезпечений кваліфікованими педагогічними кадрами, має сучасну матеріально-технічну і навчально-методичну базу, зручне розташування, забезпечує допрофільну підготовку та профільне навчання, поглиблене вивчення окремих предметів, здійснює науково-теоретичну і практичну підготовку здобувачів освіти.

1.10. Головною метою Закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей необхідних для успішної самореалізації компетентностей, виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству, збагачення на цій основі інтелектуального, економічного, творчого, культурного потенціалу українського народу, підвищення освітнього рівня громадян задля забезпечення сталого розвитку України та її європейського вибору.

1.11. Головними завданнями Закладу є:

- виховання громадянина України;
- створення єдиного освітнього простору для всебічного розвитку дитини дошкільного та шкільного віку;
- забезпечення рівного доступу різних категорій осіб, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів, у тому числі з особливими освітніми потребами, до якісної освіти;
- формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- забезпечення виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти, підготовка до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виконання вимог базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- виховання у вихованців та здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України;
- забезпечення реалізація права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності;

- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-комунікаційна компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності; пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав, свобод та обов'язків людини та громадянина, відповідальності перед законом за свої дії, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність;
- інші компетентності, передбачені стандартом освіти;
- забезпечення соціального захисту вихованців та здобувачів освіти;
- створення умов для здобуття особами повної загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи незалежно від місця їх проживання;
- раціональне й ефективне використання наявних ресурсів, їх модернізація;
- розробка та застосування сучасних педагогічних технологій, апробація освітніх інновацій, що суттєво поліпшують результати освітнього процесу;
- пошук, відбір, навчання, виховання та розвиток обдарованих і здібних дітей.

1.12. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, керується Конституцією України, Конвенцією ООН «Про права дитини», Цивільним та Господарським кодексами України, Законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, іншими нормативно-правовими документами та власним Статутом.

1.13. Мовою навчання і виховання у Закладі є державна мова.

1.14. Заклад несе відповідальність перед здобувачами освіти, суспільством і державою за:

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

- дотримання фінансової дисципліни;
- прозорість, інформаційну відкритість Закладу.

1.15. Автономія Закладу визначається його правом:

- проходити в установленому порядку державну атестацію, ліцензування;
- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- визначати варіативний компонент змісту освіти, розробляти й впроваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів;
- в установленому порядку розробляти й впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку Закладу;
- видавати документи про освіту встановленого зразка;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального стимулювання до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі закордонних, на договірних (контрактних) умовах;
- володіти й розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти й матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу, зміцнювати мережу культурно-спортивної та науково-дослідницької діяльності.
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.16. У Закладі створюються та функціонують методичні об'єднання педагогічних працівників за фахом та інші творчі групи відповідно до потреб, можливостей та професійної підготовки педагогічних працівників Закладу.

1.17. Медичне обслуговування учасників освітнього процесу та відповідні умови для його організації забезпечуються Засновником і здійснюється місцевим закладом здоров'я та медичним працівником, який входить до штату Закладу.

1.18. Заклад має право в установленому законодавством порядку укладати договори (угоди), набувати майнових та особистих немайнових прав, обов'язків і здійснювати їх, вчиняти правочинні заходи відповідно до вимог законодавства, бути позивачем і відповідачем у судах. Взаємовідносини Закладу з

юридичними й фізичними особами визначаються угодами (договорами), що укладені між ними.

1.19. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання, виховання та розвитку.

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗАКЛАДУ**

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

2.2. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів. У планах роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу, визначаються перспективи його розвитку. Плани роботи схвалюються педагогічною радою, та затверджуються керівником Закладу.

2.3. Освітній процес здійснюється відповідно доосвітньої (освітніх) програми (програм), розроблених та затверджених відповідно до порядку визначеного Законом України «Про освіту» та спеціальними законами.

2.4. На основі освітньої програми керівництво розробляє робочий навчальний план Закладу згідно типових освітніх програм, розроблених і затверджених Міністерством освіти і науки України, з конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти.

Індивідуалізація та диференціація навчання забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини навчального плану. Робочий навчальний план погоджується педагогічною радою Закладу та затверджується керівником Закладу.

2.5. Зміст освітнього процесу у дошкільному підрозділі Закладу визначається та здійснюється відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та вимог чинних комплексних парціальних освітніх програм, рекомендованих Міністерством освіти і науки України до використання.

2.6. Відповідно до освітніх програм, 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 освітньої роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів, мають право на розробку та впровадження власних освітніх програм.

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

2.8. У освітньому процесі Заклад обирає форми, засоби й методи організації навчальної діяльності та виховання здобувачів освіти (вихованців)

відповідно до Законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та власного Статуту з урахуванням специфіки Закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

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

2.10. У Закладі можуть формуватися класи з поглибленим вивченням окремих предметів та профільні класи. У залежності від запитів здобувачів освіти, батьків, громадськості, за наявності відповідного програмно-методичного, кадрового та матеріально-технічного забезпечення профілі навчання та поглиблене вивчення окремих предметів можуть змінюватись.

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

2.12. Для вдосконалення знань здобувачів освіти адміністрація Закладу має право запрошувати для начитування теоретичного матеріалу, проведення практичних занять, літньої навчально-дослідницької практики лекторів вищих навчальних закладів, практиків, наукових співробітників за окремими угодами.

2.13. Заклад здійснює освітній процес за інституційною (очною денною, заочною, дистанційною) та індивідуальною (екстернатною, сімейно-домашньою, педагогічний патронаж) формами навчання, виходячи з кількості здобувачів освіти та кількості класів.

2.14. Відповідно до поданих батьками або особами, що їх замінюють, заяв, Заклад створює умови для прискореного закінчення навчального закладу навчання за екстернатною формою.

2.15. Заклад може надавати платні послуги відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України на договірній основі.

Заклад може надавати інші послуги, що не ввійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України. Перелік таких послуг затверджує Засновник – Міловська селищна рада.

2.16. Навчальний рік у Закладі починається 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року. Протягом червня-серпня проводиться суспільно корисна праця для здобувачів освіти (за письмової згоди батьків по догляду за клумбами, квітами, по впорядкуванню спортивних та ігрових майданчиків, подвір'я Закладу).



Навчальний рік у дошкільному підрозділі Закладу розпочинається 1 вересня, закінчується 31 травня наступного року, оздоровчий період триває з 1 червня по 31 серпня.

2.17. Структура навчального року (поділ на чверті, семестри (триместри), режим роботи Закладу а також тижневе навантаження здобувачів освіти (вихованців) встановлюються Законом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Дошкільний підрозділ Закладу має 2 групи з денним режимом перебування дітей. Групи комплектуються за різновіковою ознакою. Режим роботи груп дошкільного підрозділу – 9,5 годин, початок роботи о 7.30 год, закінчення – о 17.00 год.

У дошкільному підрозділі може формуватись інклюзивна група.

Заклад працює за 5-денним робочим тижнем.

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

2.18. Заклад самостійно встановлює графік канікул з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю Закладу. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

Тривалість навчального року має складати у 1-4 класах – не менше 720 навчальних годин, 5-9 класах – не менше 890 навчальних годин, 10-11(12) класах – не менше 1110 навчальних годин.

2.19. Режим роботи Закладу, розклад навчальних занять затверджуються керівником Закладу за погодженням з начальником Головного Управління Держпродспоживслужби в Луганській області.

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

2.21. Тривалість уроків у Закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих (дванадцятих) – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за рішенням Ради школи у виняткових випадках.

У дошкільному підрозділі тривалість занять за віковими категоріями становить:

діти четвертого року життя: – 15 хв.;

діти п'ятого року життя: – 20 хв.;

діти шостого року життя – 25 хв.

2.22. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку й харчування учнів, але не менше як 10 хвилин, двох перерв (після 2-го та 3-го уроків) по 20 хвилин для отримання гарячих сніданків.

Тривалість перерв між заняттями у дошкільному підрозділі складає 10 хвилин.

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

2.24. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для проведення інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

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

2.25. Міловська селищна рада закріплює за Закладом відповідну територію для надання освітнього обслуговування і забезпечує облік дітей дошкільного та шкільного віку, які мають відвідувати Заклад.

2.26. Зарахування дітей до дошкільного підрозділу Закладу віком від 3 до 6(7) років здійснюється на безконкурсній основі, як правило, відповідно до території обслуговування протягом календарного року на підставі:

- заяви батьків або осіб, які їх замінюють;
- медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина - може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- довідки про проведені щеплення;
- довідки сімейного лікаря про епідеміологічне оточення;
- свідоцтва про народження (копії).

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 за наявності вільних місць у відповідному класі. Зарахування учнів до Закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом керівника Закладу.

Для зарахування здобувачів освіти до Закладу батьки або особи, що їх замінюють, подають:

- заяву;
- копію свідоцтва про народження дитини або паспорта;
- медичну довідку встановленого зразка;
- особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу);
- до закладу II та III ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 (шести) років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та

базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

Іноземні громадяни та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, зараховуються до Закладу відповідно до чинного законодавства міжнародних договорів.

2.27. За дитиною зберігається місце в дошкільному підрозділі у разі її хвороби, карантину, хвороби або відпустки матері, на час чергової відпустки батьків, або осіб, що їх замінюють, а також у літній період (75 днів), незалежно від тривалості їх відпустки.

2.28. У разі потреби здобувачі освіти можуть перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. У такому разі батьки або особи, які їх замінюють, подають до Закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального Закладу. Переведення до іншого закладу загальної середньої освіти здійснюється за наявності особової справи встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.29. Класи в Закладі формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, установленими законодавством, із урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, з урахуванням потреб місцевого населення, можливостей власної матеріальної бази на основі нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів, установлених Кабінетом Міністрів України та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до Закладу.

Наповнюваність класів враховуючи демографічну ситуацію не повинна перевищувати 30 учнів, але бути і не меншою 5 осіб.

2.30. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у Закладі здійснюється згідно з нормативами, установленими Міністерством освіти і науки України.

2.31. Рішення про відрахування зі школи дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння відповідного органу управління освітою такі діти переводяться до іншого навчального закладу.

2.32. Відрахування дітей дошкільного віку з дошкільного підрозділу може здійснюватися на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, за бажанням батьків або осіб, що їх замінюють. Батьки письмово попереджаються про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів із зазначенням причини.

2.33. У Закладі для здобувачів освіти за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, створюються групи продовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти місцевого бюджету та за інші кошти, не заборонені законодавством. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування здобувачів освіти із них здійснюється наказом керівника Закладу на підставі заяв батьків та осіб, які їх замінюють.

Режим роботи групи продовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання закладів освіти та організації освітнього процесу, ухвалюється педагогічною радою і затверджується керівником Закладу.

2.34. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється в класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів освіти.

2.35. У першому та другому класі оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється вербально.

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

2.36. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом проведення державної підсумкової атестації у 4, 9 та 11 класах Закладу, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

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

Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає Міністерство освіти і науки України.

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. Склад державних атестаційних комісій створюється відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

2.38. За результатами навчання здобувачам освіти або випускникам видається відповідний документ про освіту: свідоцтво досягнень, таблиць навчальних досягнень учнів, свідоцтво про здобуття початкової освіти, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти. Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.39. У таблиці про навчальні досягнення відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за семестри та навчальний рік.

Результати семестрового, річного оцінювання доводяться класним керівником до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють.

2.40. 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.

2.41. Оцінки з поведінки, за участь у суспільно-корисній, громадській діяльності учням не виставляються.

2.42. Переведення здобувачів освіти Закладу до наступного класу і випуск з Закладу здійснюється в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. Кожен здобувач освіти Закладу переводиться до наступного класу після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.

До наступного класу не переводяться здобувачі освіти, які були відраховані із Закладу до іншого закладу освіти в установленому порядку.

Переведення здобувачів освіти 9 класу до наступного класу здійснюється на підставі річного оцінювання їх результатів навчання та державної підсумкової атестації згідно з рішенням педагогічної ради.

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

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

2.44. Здобувачам освіти, які не атестовані хоча б з одного предмета і не отримали документи про освіту, видається табель навчальних досягнень учнів і вони можуть продовжити навчання екстерном.

2.45. За успіхи у навчанні для здобувачів освіти (вихованців) встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення:

- здобувачі освіти 3-8-х, 10-го класів нагороджуються Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»;

- здобувачі освіти 9-го класу, які за результатами річного оцінювання та державної підсумкової атестації мають досягнення високого рівня, отримують свідоцтво з відзнакою;

- здобувачі освіти 11(12)-го класу нагороджуються Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» (випускники-переможці міжнародних, III, IV етапів Всеукраїнських конкурсів, олімпіад, змагань), медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні» та врученням свідоцтва особливого зразка.

Порядок нагородження здобувачів освіти за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

За успіхи в навчанні здобувачам освіти Закладу можуть встановлюватися інші форми морального та матеріального заохочення.

2.46. Свідоцтва про здобуття початкової освіти, свідоцтва про здобуття базової середньої освіти, свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

2.47. Виховання у здобувачів освіти Закладу здійснюється під час уроків, і у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

2.48. Освітній Заклад відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер. Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність Закладу. У Закладі забороняється створення та діяльність осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Керівництву Закладу, 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.

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

2.49. У Закладі для здобувачів освіти та вихованців організовується гаряче харчування за умов дотримання вимог чинного законодавства. Діти пільгових категорій (визначених законодавством) забезпечуються безкоштовним харчуванням.

За рішенням Засновника та при відповідному фінансуванні видатків з місцевого бюджету безкоштовне харчування може запроваджуватися і для здобувачів освіти (вихованців) інших категорій Закладу.

2.50. Відповідальність за організацію харчування здобувачів освіти (вихованців) Закладу покладається на Засновника та керівника Закладу.

2.51. Норми та порядок організації харчування здобувачів освіти (вихованців) у Закладі встановлюються Кабінетом Міністрів України.

2.52. У Закладі забезпечується пільговий (безкоштовний) проїзд здобувачів освіти, вихованців та педагогічних працівників до місця навчання і додому в порядку та розмірах, визначених законодавством, за рахунок видатків місцевого бюджету.

2.53. Дисципліна в Закладі дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього розпорядку та Статуту Закладу. Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

### **ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗАКЛАДУ**

3.1. Учасниками освітнього процесу є:

- здобувачі освіти (учні та вихованці);

- педагогічні працівники, бібліотекар;
- помічники вихователів;
- медичний працівник;
- малий обслуговуючий персонал;
- батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється Закладом.

Здобувачі освіти – це діти дошкільного віку, учні, інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства, Положенням про заклад освіти, Статутом Закладу, Правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

3.3. Здобувачі освіти Закладу мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм та авторських програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- доступність і безоплатність дошкільної та повної загальної середньої освіти державних і комунальних закладах;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів навчання, незалежно від виду та форми здобуття ними освіти;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- 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;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- користування бібліотекою, освітньою, науковою, виробничою, матеріально-технічною, культурною, спортивною, побутовою, інфраструктурою Закладу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- свободу та участь в творчій, спортивній, оздоровчій, культурній, просвітницькій, науковій і науково-технічній діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- отримання додаткових, у тому числі платних, освітніх послуг;

- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом;

- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;

- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність;

- безоплатне медичне обслуговування.

#### 3.4. Здобувачі освіти Закладу 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;

- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- 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;

- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників Закладу відповідно до Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Закладу;

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

- дбайливо ставитися до державного, громадського й особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;

- дотримуватися вимог установчих документів (Статуту), Правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

- дотримуватися правил особистої гігієни, дбати про охайний зовнішній вигляд (в одязі, що відповідає діловому стилю);

- використовувати мобільний телефон під час освітнього процесу, (лише при потребі, під час перерв для дзвінків з батьками);

3.5. За порушення академічної доброчесності учні можуть бути притягнені до академічної відповідальності, а саме: повторного проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо).



### 3.6. Здобувачам освіти забороняється:

- мати шкідливі звички, палити, вживати алкогольні напої, наркотичні та психотропні речовини;

- перебувати у громадських місцях без супроводу батьків, дорослих не пізніше часу: взимку 1 – 7 класи – до 17-00, 8 – 9 класи – до 19-00, 10 – 11(12) класи – до 20-00; влітку 1 – 7 класи – до 19-00, 8 – 9 класи – до 20-00, 10 – 11 класи – до 22-00;

- порушувати правила техніки безпеки під час користування електрогазоприладами, громадським транспортом, навчальним приладдям, правил вуличного руху;

- жорстоко поводитися з дітьми, однолітками, працівниками Закладу освіти, людьми старшого віку, зволікати зауваженнями, наданими на порушення поведінки під час освітнього процесу.

3.7. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, нанесення матеріальних збитків, порушення Статуту, Правил внутрішнього розпорядку Закладу на них можуть бути накладені стягнення відповідно до закону.

3.8. Права та обов'язки педагогічних працівників визначаються Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», Кодексом законів про працю України, іншими нормативно-правовими актами.

3.9. Педагогічними працівниками Закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах системи загальної середньої освіти.

3.10. До педагогічної діяльності у Закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

3.11. Заступники керівника, педагогічні та інші працівники Закладу призначаються на посади та звільняються з посад керівником Закладу.

Керівник Закладу має право оголосити конкурс на вакантну посаду. Порядок проведення конкурсу розробляється Законом та затверджується Засновником. Трудові відносини між керівництвом Закладу та працівниками регулюються законодавством про працю, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, прийнятими відповідно до них Правилами внутрішнього розпорядку Закладу, рішеннями Засновника та можуть бути виражені у формі безстрокового та строкового трудових договорів (контрактів) у відповідності до законодавства.

3.12. Розподіл педагогічного навантаження в Закладі затверджується керівником Закладу.

Педагогічне навантаження вчителя Закладу обсягом менше тарифної ставки встановлюється тільки за його письмовою згодою.

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

Педагогічне навантаження працівників дошкільного підрозділу Закладу визначається згідно з чинним законодавством.

3.13. Педагогічному працівнику – призовнику, який має вищу педагогічну освіту і основним місцем роботи є заклад загальної середньої освіти, надається відстрочка від призову на строкову службу на весь період його роботи за спеціальністю.

3.14. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники Закладу можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

відмова або позбавлення педагогічного звання, кваліфікаційної категорії; позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

3.15. Керівник Закладу призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, навчально-дослідних ділянок, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

3.16. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі, захист професійної честі та гідності;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-трудового процесу, проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи, виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної педагогічної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;
- участь в різних професійних та фахових конкурсах, підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
- справедливе та об'єктивне оцінювання та відзначення успіхів своєї професійної діяльності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- порушення питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності;
- подовжену оплачувану відпустку;

- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

3.17. 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.

3.18. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів, здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти освітньому процесі та науковій діяльності;

- сприяти зростанню іміджу Закладу;

- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- 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;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства, повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

- готувати здобувачів освіти до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів освіти;

- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, 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;

- готувати педагогічні розробки, рекомендації, пам'ятки, посібники необхідні для одержання учнями міцних знань;

- дотримуватися вимог техніки безпеки й охорони праці, виробничої санітарії й гігієни, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

- вчасно подавати інформацію для статистичної звітності, акуратно вести ділову документацію;

- стежити за станом здоров'я, планово проходити медогляд;

- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженими МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального Закладу;

- виконувати вимоги Статуту, правила і режим внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;

- виконувати накази і розпорядження керівника Закладу;

- володіти державною мовою;

- повідомляти керівництво Закладу 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);

- брати участь у роботі педагогічної ради.

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

3.20. У Закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз у п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством науки та освіти України. Атестацію педагогічних працівників Закладу проводить атестаційна комісія першого рівня.

3.21. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, а педагогічного працівника закладу дошкільної освіти не менше ніж 120 годин на п'ять років, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, умінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

3.22. Педагогічний працівник на добровільних засадах та виключно за його ініціативою може проходити сертифікацію. Процедура сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціально уповноважені державні установи, положення про які затверджує Кабінет Міністрів України.

За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівникові видається сертифікат, який є дійсним протягом трьох років.

Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології.

Педагогічні працівники, які мають сертифікат, можуть залучатися до проведення інституційного аудиту в інших закладах освіти, розроблення та акредитації освітніх програм, а також до інших процедур і заходів, пов'язаних із забезпеченням якості та впровадженням педагогічних інновацій і технологій у системі освіти.

3.23. Виховання в сім'ї є першоосновою розвитку дитини як особистості. Батьки мають рівні права та обов'язки щодо освіти та розвитку дитини.

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів (вихованців);
- обирати та бути обраними до органів батьківського самоврядування;
- звертатися до Закладу, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати Заклад, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані та позапланові у Зкладі педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність Закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Зкладі та його освітньої діяльності;
- отримувати допомогу у виконанні ними своїх обов'язків, захисті права сім'ї;
- брати участь у заходах, спрямованих на покращення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази Закладу.

3.25. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми дошкільної, повної загальної середньої освіти 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 нею передбачених результатів навчання;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- 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;

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

- створювати умови для здобуття дитиною дошкільної, повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання, постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;

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

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу;

- стежити за охайним виглядом дітей;

- забезпечувати інформаційні потреби своєї дитини;

- підтримувати наступність у роботі сім'ї і Закладу з питань виховання і навчання дітей раннього і передшкільного віку.

3.26. Держава надає батькам здобувачів освіти допомогу у виконанні ними своїх обов'язків, захищає права сім'ї.

Органи державної влади та органи місцевого самоврядування мають поважати право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, а суб'єкти освітньої діяльності мають враховувати відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.

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

3.28. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в Закладі;

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;

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

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації освітнього процесу.

3.29. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися цього Статуту Закладу, виконувати накази керівника, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

#### IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Керівництво Закладом здійснює керівник, повноваження якого визначаються Законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором. Керівник Закладу здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

Керівник є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень.

4.2. Керівником Закладу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років, стан здоров'я якого не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.3. Керівник Закладу призначається на посаду рішенням Засновника або уповноваженого ним органу у порядку, визначеному законами та установчими документами за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника Закладу.

Керівник Закладу звільняється з посади Засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами.

4.4. Практична робота по керівництву Закладом здійснюється на основі чіткого розподілу обов'язків між керівником і його заступниками.

У разі тимчасової відсутності керівника (відрядження, хвороба, відпустка або інші поважні причини) його обов'язки виконує заступник керівника або інша особа, на яку наказом керівника покладені обов'язки.

Заступники, після керівника, мають право першого підпису на звітних документах відповідного рівня.

У разі самотійного ведення бухгалтерського обліку в Закладі право другого підпису має головний бухгалтер Закладу або особа, яка виконує його обов'язки.

4.5. Керівник Закладу призначає на посаду та звільняє з посади заступників керівника, педагогічних та інших працівників Закладу, визначає їх функціональні обов'язки.

4.6. Керівник Закладу підзвітний Засновнику з питань збереження та ефективного використання майна спільної власності, закріпленого за Закладом.

4.7. Керівник Закладу в межах наданих йому повноважень:

- підписує документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- приймає рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством та трудовим договором, у тому числі розпоряджається в установлених межах та порядку майном Закладу та його коштами;

- заохочує та притягає до дисциплінарної відповідальності, а також вирішує інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- визначає режим роботи Закладу;
- ініціює перед Засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- укладає угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами в межах власних повноважень;
- ініціює проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності Закладу, позапланового інституційного аудиту та/або громадської акредитації Закладу;
- здійснює керівництво педагогічним колективом та забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів;
- створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- сприяє проходженню сертифікації педагогічними працівниками Закладу;
- організовує освітній процес та забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень здобувачів освіти у навчанні;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує розроблення та виконання стратегії і перспективного плану розвитку Закладу;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку та посадові обов'язки працівників Закладу;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів та здобувачів освіти;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує права здобувачів освіти на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- контролює організацію харчування, медичного обслуговування, підвезення здобувачів освіти, вихованців та педагогічних працівників до місця навчання і додому;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- забезпечує своєчасне та якісне подання статистичної звітності;



- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування

Закладу;

- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;

- забезпечує ефективне використання майна спільної власності громади;

- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу;

- забезпечує відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом надання публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

- здійснює інші повноваження, що делеговані Засновником Закладу або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».

4.8. 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 і трудовим договором.

4.9. Керівник Закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого спеціального органу управління Закладу. Усі педагогічні працівники Закладу беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Закладу. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

4.11. Педагогічна рада Закладу:

- планує роботу Закладу;

- схвалює перспективний план розвитку та річний план роботи Закладу;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу та оцінює

результативність її (їх) виконання;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення

академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності;

- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, варіативної складової робочого навчального плану;

- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної та загальної середньої освіти з сім'єю;

- приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти до наступного навчального року і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, заохочення за успіхи у навчанні;

- приймає рішення про притягнення до відповідальності за невиконання своїх обов'язків, у тому числі відрахування із Закладу, а також щодо

відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників, впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду, участі в інноваційній та експериментальній діяльності Закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені Законом України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

4.12. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос головуючого на засіданні є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом її засідання, підписуються головуючим на засіданні та секретарем і вводяться в дію наказом керівника Закладу.

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

4.14. Громадське самоврядування в Зкладі - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в Зкладі, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні Зкладом у межах повноважень, визначених законом та установчими документами.

Громадське самоврядування здійснюється на принципах, визначених Законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про загальну середню освіту».

У Зкладі можуть створюватися та діяти такі органи самоврядування:

- органи самоврядування працівників Закладу;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

4.15. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) трудового колективу Закладу, що скликаються не менш як один раз на рік. Порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються колективним договором Закладу. Термін їх повноважень становить 1 рік.

4.16. Загальні збори трудового колективу розглядають і схвалюють:

- правила внутрішнього трудового розпорядку;
- склад комісії з трудових спорів та з питань охорони праці;
- проєкт колективного договору;
- звіт керівника про здійснення керівництва Закладом;
- стратегічний план роботи Закладу;
- питання освітньої діяльності, методичної, фінансово-господарської діяльності Закладу;
- можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу.

Загальні збори можуть здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

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

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

4.18. Інтереси трудового колективу Закладу представляє профспілковий комітет.

4.19. У Закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може бути створена рада Закладу.

4.20. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) навчального Закладу. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше, ніж на третину.

4.21. Метою діяльності ради Закладу є:

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

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

4.23. Очолює раду Закладу голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути керівник Закладу та його заступники.

4.24. Рада Закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання;

- сприяє формуванню мережі класів Закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями, щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- 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 здобувачами освіти;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків (або осіб, які їх замінюють) в обстеженні житлово-побутових умов здобувачів освіти, які перебувають в складних життєвих умовах;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням здобувачів освіти;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи Закладу;

4.25. У Закладі за рішенням Засновника відповідно до законів створюється і діє наглядова (підкувальна) рада Закладу.

Наглядова (підкувальна) 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 Закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами.

До складу наглядової (підкувальної) ради Закладу не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього Закладу.

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

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

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

Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

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

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

4.29. У Закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до законодавства України.

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

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

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

4.31. Учнівське самоврядування може здійснюватися на рівні класу, Закладу.

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

4.32. Керівник Закладу сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

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

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

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

4.34. Органи учнівського самоврядування мають право:

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

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

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

- захищати права та інтереси здобувачів освіти, які здобувають освіту у цьому Закладі;

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

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

Рішення органу учнівського самоврядування виконується здобувачами освіти на добровільних засадах.

4.36. У Закладі відповідно до вимог чинного законодавства України укладається колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом.

4.37. Право на укладання колективного договору від імені власника майна або уповноваженого ним органу надається керівнику Закладу, з однієї сторони, і однією або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом органами, а у разі відсутності таких органів представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом, з іншої сторони.

4.38. Колективний договір регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з керівництвом Закладу, питання охорони праці, стратегії розвитку Закладу.

4.39. З метою забезпечення прозорості та інформаційної відкритості Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

4.40. Заклад забезпечує на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут Закладу;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління Закладу;
- кадровий склад Закладу згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в Закладі, перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за Закладом його Засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у Закладі;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення Закладу (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність Закладу;
- правила прийому до Закладу;

- умови доступності Закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Закладу або на вимогу законодавства.

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

## **V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ**

5.1. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

5.2. Майно Закладу перебуває у комунальній власності Міловської селищної ради і закріплено за ним на правах оперативного управління.

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

Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.4. Об'єкти та майно Закладу не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

5.5. Джерелами формування майна Закладу є:

- майно, передане йому Міловською селищною радою;
- кошти, отримані за надання платних послуг, що надаються на умовах, визначених чинним законодавством України;
- кошти місцевого бюджету;
- безоплатні, благодійні внески, пожертвування фізичних, юридичних осіб, дари, а також майно, передане за заповітом, не заборонені законодавством;
- майно, придбане в інших юридичних і фізичних осіб у порядку, встановленому чинним законодавством України;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

5.6. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна здійснюється у випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.7. Зклад є неприбутковою організацією.

Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

5.8. Доходи (прибутки) та майно Закладу чи їх частина не підлягає розподілу між Засновником, працівниками Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

5.9. Заклад несе відповідальність за збереження та ефективне використання комунального майна.

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

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

6.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативноправових актів.

6.3. Головним розпорядником коштів є Управління освіти, культури, молоді та спорту Міловської селищної ради.

6.4. Джерелами формування кошторису Закладу є:

– кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеними Державними стандартом загальної середньої освіти;

– кошти, отримані за надання платних послуг, що надаються у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України;

– безоплатні, благодійні внески, пожертвування фізичних і юридичних осіб, дари, а також майно, передане за заповітом;

– інші кошти, отримані на підставах, не заборонених законодавством України.

6.5. Відповідно до Типових штатних нормативів дошкільних закладів освіти та закладів загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України, керівник Закладу формує штатний розпис та тарифікацію педагогічних працівників Закладу, та подає на затвердження начальнику Управління освіти, культури, молоді та спорту Міловської селищної ради.

6.6. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника Закладу, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску та інших відрахувань), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.7. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається Засновником відповідно до законодавства. За рішенням Засновника бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно Законом або через централізовану бухгалтерію Управління освіти, культури, молоді та спорту Міловської селищної ради.

6.8. Звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до законодавства.



6.9. Заклад та освітні установи, які співпрацюють із ним, вправі залучати фінансування за рахунок позабюджетних, благодійних джерел, передбачених чинним законодавством.

## **VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО ЗАКЛАДУ**

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

7.2. Заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з освітніми закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн, встановлювати прями зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

7.3. Заклад та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм, учнівському та педагогічному обміні відповідно до законодавства.

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

8.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в освітній сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

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

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

8.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю Закладу 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, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради Закладу у випадках передбачених чинним законодавством.

8.4. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності Закладу та вироблення рекомендацій щодо:

- підвищення якості освітньої діяльності Закладу та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами.

8.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах Закладу, Засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

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

8.7. Заклад, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію Закладу, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності Закладу законодавству та/або ліцензійним умовам орган, який проводить аудит, визначає строк усунення недоліків та порушень у роботі Закладу. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних недоліків і порушень. У разі негативних результатів такої перевірки Засновнику Закладу можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника Закладу, припинення чи реорганізації Закладу.

8.8. Засновник Закладу або уповноважена ним особа (Управління освіти, культури, молоді та спорту Міловської селищної ради):

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу - здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

## **ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

9.1. Ліквідація, реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) та перейменування Закладу здійснюється за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених чинним законодавством України - суду або органу, визначеного законодавством України.

9.2. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, судом чи органом, визначеним законодавством України.

9.3. Засновник або орган, який прийняв рішення про ліквідацію ЗЗСО, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами.

З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом.

**9.4.** У разі припинення діяльності Закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу за рішенням **Засновника** передаються одній або кільком неприбутковим організаціям **відповідного** виду в межах комунальної власності громади або зараховуються **до доходу** місцевого бюджету в частині грошових коштів.

**9.5.** При реорганізації чи ліквідації Закладу працівникам, які **звільняються**, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до **трудового** законодавства України.

**9.6.** У разі ліквідації Закладу, його активи передаються іншій не **прибутковій** організації відповідного виду або зараховуються до доходу **місцевого** бюджету.

## **Х. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ**

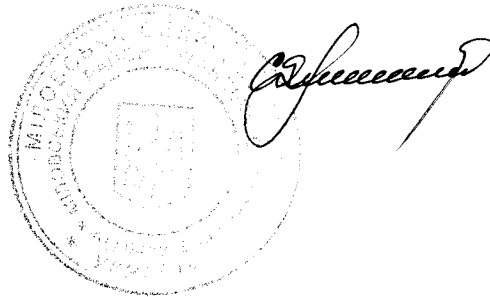
**10.1.** Статут Закладу вступає в силу з дня державної реєстрації.

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.

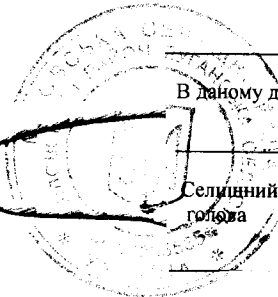
**10.2.** Зміни і доповнення до Статуту набирають чинності з моменту їх **державної** реєстрації відповідно до запису в єдиному державному реєстрі.

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

Селищний голова



Олег САВЧЕНКО



В даному документі прошиито та пронумеровано

35 (тридцять п'ять) аркушів

Селищний голова

*Олег Савченко* Олег Савченко