

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням \_\_\_ сесії VIII скликання  
Вороновицької селищної ради  
№ \_\_\_ від 31 березня 2022 року

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«ТРОСТЯНЕЦЬКА ГІМНАЗІЯ»  
ВОРОНОВИЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

(нова редакція)

2022 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ТРОСТЯНЕЦЬКА ГІМНАЗІЯ» ВОРОНОВИЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ – є закладом загальної середньої освіти (далі – Заклад), перебуває у комунальній власності Вороновицької селищної ради, відповідно до рішення 5 сесії VIII скликання Вороновицької селищної ради «Про прийняття закладу освіти в комунальну власність Вороновицької об'єднаної територіальної громади» від 25 березня 2021 року.

1.2. До Закладу переходять усі права та обов'язки КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ТРОСТЯНЕЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ» ВОРОНОВИЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ (ідентифікаційний код юридичної особи 26242095).

1.3. Місцезнаходження юридичної особи: 23332, Вінницька обл., Вінницький р-н, село Тростянець, вулиця Жовтнева, будинок 60.

1.4. Повна назва закладу – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ТРОСТЯНЕЦЬКА ГІМНАЗІЯ» ВОРОНОВИЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.

Скорочена назва закладу – КЗ «ТРОСТЯНЕЦЬКА ГІМНАЗІЯ».

1.5. Заклад є юридичною особою, має печатку, штамп і бланки зі своїми найменуванням.

1.6. Засновником закладу є – Вороновицька селищна рада (ідентифікаційний код юридичної особи 04326069).

1.7. Заклад має таку структуру:

- 1 - 4 класи – початкова школа;
- 5 - 9 класи – гімназія.

1.8. З питань реалізації державної політики у сфері освіти заклад безпосередньо підпорядкований Вороновицькій селищній раді в особі уповноваженого органу – Відділу освіти, культури, туризму та спорту Вороновицької селищної ради (ідентифікаційний код юридичної особи 41518846), (далі – Відділ освіти).

1.9. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття базової середньої освіти.

1.10. У своїй діяльності заклад керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», наказами Міністерства освіти і науки України, іншими нормативно-правовими актами України, Постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, указами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, рішеннями Вороновицької селищної ради, Відділу освіти та власним Статутом.

1.11. Головними завданнями закладу є:

- забезпечення рівного доступу до якісної освіти, в тому числі і для осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечення реалізації права громадян на здобуття базової середньої освіти;
- створення умов для здобуття базової середньої освіти на рівні державних стандартів;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- розвиток особистості учнів, їх здібностей і обдарувань, творчого мислення, потреби і вміння самовдосконалюватися;
- надання здобувачам освіти можливостей для реалізації індивідуальних творчих здібностей;
- оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів, форм навчання;
- розробка та застосування сучасних педагогічних технологій, впровадження освітніх інновацій, що суттєво поліпшують якість освітнього процесу;

- концентрація та ефективне використання наявних матеріально-технічних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти;
- організація та проведення різних видів освітньої, науково-практичної діяльності, семінарів, конференцій, олімпіад, виставок, конкурсів;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- виховання в учнів шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання в учнів свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян, як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину та суспільство.

1.12. Поглиблена підготовка здобувачів світи з окремих предметів досягається в результаті профільного навчання, впровадження курсів за вибором, спецкурсів, факультативів, а також організації гурткової роботи.

1.13. Заклад організовує навчання за інституційною (очна, технології дистанційного навчання) та індивідуальною (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) формами навчання відповідно до положень, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки; організовує інклюзивне навчання для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до актів законодавства у сфері освіти і науки.

1.14. У закладі може проводитися навчання здобувачів освіти за індивідуальними навчальними планами.

1.15. Діяльність закладу будується на принципах гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних організацій та об'єднань, взаємозв'язку фізичного та естетичного виховання, поєднання загальнолюдських цінностей із національною історією та культурою, диференціації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання, його індивідуалізації.

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

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

1.17. Мовою навчання у закладі є українська мова.

1.18. Заклад має право:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку інституційний аудит закладу;
- налагодити внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- самостійно формувати освітні програми;
- на основі освітніх програм розробляти навчальний план, у тому числі в установленому Законом порядку розробляти й впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани, освітні програми;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу;
- визначати форми, методи і засоби освітнього процесу;
- запроваджувати поглиблене вивчення предметів та профільне навчання за згодою батьків та здобувачів освіти;

- визначати варіативну частину освітньої програми;
- спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого та нерухомого майна в порядку встановленому законодавством України та засновником;
- отримувати кошти та матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб в порядку, встановленому законодавством України;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- розробляти власну символіку та атрибути, форму для здобувачів освіти;
- видавати документи про освіту встановленого зразка;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- розвивати власну матеріально-технічну та соціальну базу (спортивно-оздоровчі, лікувально-профілактичні і культурні підрозділи);
- висвітлювати діяльність закладу на власному веб-сайті та сайті засновника.

1.19. У закладі можуть бути створені та функціонувати предметні комісії, методичні об'єднання, творчі, динамічні, мобільні групи, психологічна, методична служби, наукові та інші об'єднання здобувачів освіти, вчителів, батьків.

1.20. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником та здійснюється згідно чинного законодавства.

1.21. Організація харчування учнів закладу здійснюється відповідно до норм чинного законодавства.

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

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

1.24. Заклад освіти може надавати платні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

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

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес у закладі є освітні програми.

Освітні програми передбачають освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

Заклад освіти, що здійснює освітню діяльність на різних рівнях освіти, може використовувати типові або наскрізні освітні програми, які охоплюють різні рівні освіти відповідно до чинного законодавства України.

Освітні програми можуть мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

2.3. Відповідно до навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, посібники, що схвалені до використання Міністерством освіти і науки України й реалізують навчально-виховні завдання на кожному ступені навчання відповідно вікових особливостей та природних здібностей здобувачів освіти. А також педагогічні працівники самостійно добирають науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, педагогічні технології,

що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів. Авторські освітні програми, підручники та посібники застосовуються закладом після затвердження їх в установленому чинним законодавством порядку.

2.4. Заклад освіти у межах часу, передбаченого навчальним планом, самостійно встановлює структуру навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження здобувачів освіти та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти. Режим роботи визначається на основі відповідних нормативно-правових актів, розглядається на педагогічній раді та затверджується керівником закладу освіти.

2.5. Індивідуалізація та диференціація навчання у закладі забезпечується реалізацією освітніх галузей навчального плану Державного стандарту через окремі предмети. Варіативна частина формується закладом освіти з урахування профілю та спеціалізації навчання.

2.6. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання у межах, визначених Законами України «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами у галузі освіти.

2.7. Індивідуальне та інклюзивне навчання, екстернат у закладі освіти організуються відповідно до Положень про індивідуальне та інклюзивне навчання, екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.8. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти здійснюється на загальних умовах відповідно до заяви одного з батьків або осіб, які їх замінюють, а також за наявності свідоцтва про народження дитини, паспорта (копій), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). Іноземці приймаються до закладу відповідно до Закону України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства».

2.9. Здобувач освіти у разі потреби може перейти протягом року на навчання до іншого закладу освіти. Переведення здобувачів освіти до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи здобувача освіти, встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.10. Мережа класів формується у закладі освіти на підставі їх наповнюваності (але не більше ніж 30 учнів) відповідно до кількості поданих заяв та санітарно-гігієнічних умов для здійснення освітнього процесу.

2.11. Поділ класу на групи на уроках з окремих предметів у закладі освіти здійснюється згідно встановлених нормативів Міністерством освіти і науки України.

2.12. Освітній процес здійснюється у різних формах: у вигляді уроків, лекцій, лабораторних, практичних та семінарських занять, диспутів, навчальних екскурсій тощо.

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

Позакласна робота, культурно-масові заходи проводяться в позаурочний час.

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

Виховання здобувачів освіти здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними. Цілі виховного процесу визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України, законах та інших нормативно-правових актах України.

2.14. Освітній процес у 10-11(12) класах здійснюється на основі рішення про визначення обов'язково-вибіркових предметів та профільних предметів, враховуючи вибір

здобувачів освіти, їх батьків, кадрове забезпечення, регіональні особливості, матеріально-технічну базу.

2.15. В закладі освіти організується комплектування групи продовженого дня з числа здобувачів освіти 1-4 класів, яке організується відповідно до Положення про групу продовженого дня загальноосвітнього навчального закладу. Зарахування до групи продовженого дня і відрахування з неї здійснюється наказом керівника на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють. Режим роботи групи продовженого дня визначається наказом керівника.

2.16. Навчальний рік у закладі освіти починається у - 1 вересня і закінчується не пізніше першого липня наступного року. Навчальний рік поділяється на два семестри.

2.17. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

Тривалість уроків у закладі освіти становить: у 1-х класах – 35 хвилин, 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-11-х класах – 45 хвилин.

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування здобувачів освіти.

2.18. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, затверджується директором і узгоджується в установленому чинним законодавством порядку.

2.19. Зміни часу, розкладу навчальних занять без дозволу адміністрації закладу забороняється.

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

Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених освітніми програмами та навчальними планами закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.20. Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується у розкладі навчальних занять.

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

2.22. Наповнюваність класів, груп у закладі освіти та його філіях, поділ при визначені профільних та інших предметів визначається Міністерством освіти і науки України на основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти. За рахунок додаткових асигнувань, за рішенням засновника може встановлюватись менша наповнюваність класів, груп.

2.23. У закладі освіти можуть створюватись з'єднані класи (класи-комплекти) початкової школи відповідно до Положення про з'єднаний клас (клас-комплект), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки від 05.08.2016 року № 944.

2.24. Оцінювання результатів досягнень здобувачів освіти здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.25. Навчання у випускних 4, 9, 11 (12) класах закладу освіти завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації, а також переведення та відрахування здобувачів освіти із закладу у зв'язку із його закінченням встановлюються Міністерством освіти і науки України.

2.26. Поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів освіти та вибір їх форм, змісту та способу здійснює заклад освіти.

2.27. Результати семестрового, річного оцінювання та результати державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти класними керівниками (головою атестаційної комісії).

2.28. Здобувачам освіти, які завершили навчання за освітньою програмою початкової, базової та профільної середньої освіти, видається відповідний документ про освіту:

- по завершенню навчання у початковій школі – свідоцтво про здобуття початкової освіти;
- по завершенню навчання у гімназії – свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відповідним додатком; свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою з відповідним додатком; свідоцтво про здобуття базової середньої освіти (для осіб з особливими освітніми потребами, зумовленими порушенням інтелектуального розвитку) з відповідним додатком; довідки про закінчення повного курсу навчання (для осіб з помірним інтелектуальним порушенням).

2.29. Здобувачів освіти, які мають високі досягнення у навчанні та здобувачів освіти, які досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, III, IV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» або похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

2.30. Випускникам закладу освіти, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Здобувачі освіти, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

2.31. За результатами навчання здобувачам освіти перевідних класів видається табель навчальних досягнень.

2.32. У документі про освіту (табелі, додатку до свідоцтва) відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.33. Визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання та тематичного обліку знань.

2.34. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджується Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ, табелю успішності, у початкових класах - до свідоцтва досягнень.

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

2.36. Виховання здобувачів освіти здійснюється під час уроків, у процесі позаурочної та позашкільної діяльності – впродовж режимних моментів освітньої діяльності.

2.37. Дисципліна у закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту закладу освіти.

2.38. Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

2.39. У закладі освіти організовується внутрішня система забезпечення якості освіти, яка 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 педагогічної діяльності педагогічних працівників;

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами закладу освіти.

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

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники;
- батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

3.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку.

3.3. Здобувачі освіти мають права на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувачів освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі.
- особисто 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 верст населення.

3.5. 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;



- 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;
- дотримуватися Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- дотримуватись академічної доброчесності, що передбачає:
  - 1) самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб та можливостей);
  - 2) посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
  - 3) дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
  - 4) надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством у порядку та з дотриманням пільг, передбачених законодавством України;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- брати участь у чергуванні по закладу, класу, їдальні у виконанні інших робіт по самообслуговуванню, а також у благоустрою території закладу.

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

3.7. Здобувачі освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці.

Самообслуговування організується у відповідності з віком, статтю, фізичними особливостями і станом здоров'я дітей, базуючись на гігієнічних вимогах та вимогах до охорони здоров'я. Робота із самообслуговування повинна проводитися за участю вчителів, класних керівників.

3.8. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, що відповідають встановленим законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності), вільно володіють державною мовою, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

3.9. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю та іншими законодавчими актами.

3.10. Педагогічні працівники 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;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) 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.

3.11. Відволікання педагогічного працівника від виконання професійних обов'язків не допускається за винятком випадків, передбачених законодавством України.

3.12. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формувати у них навички здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне та психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- 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, повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного 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, іншими шкідливим звичкам;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу, виконувати свої посадові обов'язки.

- виконувати накази директора закладу освіти, накази начальника Відділу освіти, розпорядження голови Вороновицької селищної ради;
- брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних об'єднань, нарадах, зборах;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів освіти;
- дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, умов контракту чи трудового договору;
- сприяти формуванню позитивного іміджу закладу освіти;
- мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

3.13. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до чинного законодавства директором закладу і затверджується відповідним органом управління освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

3.14. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням чинних вимог законодавства.

3.15. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками. Їхні права та обов'язки визначаються нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, Правилами внутрішнього розпорядку, даним Статутом.

3.16. Керівник і педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії (спеціаліст, спеціаліст II, I, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель-методист», «педагог-організатор-методист» та інші. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

3.17. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники закладу освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- відмова у присудженні наукового ступеня чи присвоєнні вченого звання;
- позбавлення присудженого наукового (освітньо-творчого) ступеня чи присвоєного вченого звання;
- відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

3.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із чинним законодавством.

3.19. Права та обов'язки працівників з числа адміністративно-господарського персоналу регулюються чинним трудовим законодавством, даним Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладу освіти, органів управління освітою з питань освіти;

- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати оцінювання якості освіти своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі та його освітньої діяльності.

3.21. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми базової 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 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;
- настановленням і 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 суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

3.22. У разі невиконання батьками здобувачів освіти та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, зокрема щодо позбавлення їх батьківських прав.

3.23. За успіхи у навчанні (роботі) для учасників освітнього процесу закладу освіти встановлюються різні форми морального заохочення. В тому числі й не передбачені Статутом.

3.24. Здобувачам освіти закладу освіти за високі досягнення у навчанні та педагогічним працівникам за відмінні показники в роботі може бути призначена стипендія, винагорода за рахунок власних коштів, або цільових надходжень від різних установ. Благодійних організацій, фондів, юридичних і фізичних осіб тощо.

3.25. За умови реорганізації чи ліквідації закладу освіти всім учасникам освітнього процесу засновником гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

3.26. Представники громадськості мають право :

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями згідно із законодавством України;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;
- проводити консультації для педагогічних працівників.

3.27. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту закладу освіти;
- виконувати накази керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування;
- захищати здобувачів освіти від всіляких форм фізичного, психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, тютюну, наркотиків тощо.

3.28. Працівники закладу освіти зобов'язані проходити щорічні профілактичні медогляди, які організуються за рахунок коштів засновника.

#### IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

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

- Вороновицька селищна рада;
- Відділ освіти, культури, туризму та спорту Вороновицької селищної ради;
- колегіальний орган управління закладу освіти;
- керівник закладу освіти;
- колегіальний орган громадського самоврядування;
- інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

4.2. Безпосереднє керівництво здійснює його директор. Директор закладу загальної середньої освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника закладу або уповноваженого ним органу.

Керівник закладу загальної середньої освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення другого терміну перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу у закладі освіти на іншій посаді.

4.3. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є збори (конференція) колективу закладу (далі - загальні збори), що скликаються не менше одного разу на рік. Делегати зборів з правом вирішального голосу обираються з таких категорій:

- працівники закладу освіти – зборами трудового колективу;
- здобувачі освіти закладу з числа учнів гімназії та ліцею – класними зборами;
- батьків, представників громадськості-класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів (по сім осіб від кожної категорії делегатів).

Термін їх повноважень становить один рік. Збори правочинні, якщо у їх роботі бере участь не менше половини делегатів від кожної з трьох категорій.

Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати загальні збори мають голова ради закладу освіти, учасники зборів, якщо за це висловилися не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, засновник.

Загальні збори (конференція):

- заслуховують звіт директора і голови ради закладу освіти;

- розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджують основні напрямки вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.4. У період між загальними зборами діє рада закладу освіти. Кількість та склад ради закладу затверджується на загальних зборах.

4.4.1. Рада закладу діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності та прозорості.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але не менше ніж чотири рази на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу освіти, засновника, а також членами ради.

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

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту закладу освіти, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьків або осіб, що їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу освіти. Її персональний склад визначається засновником.

4.4.2. Очолює раду закладу освіти голова, який обирається зі складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

4.4.3. Рада закладу освіти:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, пробільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;
- сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження учнів закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини навчального плану, враховуючи можливості, потреби здобувачів освіти, а також тенденції розвитку регіону і держави;
- погоджує навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;

- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій та звань педагогічним працівникам;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- виносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань і бере участь у їх вирішенні;
- розглядає питання родинного виховання;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків або осіб, що їх замінюють до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів із здобувачами освіти;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, родини яких потрапили у складні життєві обставини;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання обов'язкової загальної середньої освіти;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням здобувачів освіти;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти.

4.5. У закладі освіти за рішенням ради закладу освіти можуть створюватися та діяти органи самоврядування:

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

4.6. Директор закладу освіти:

- несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти;
- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти<sup>4</sup>
- призначає на посади та звільняє з посад працівників закладу освіти, визначає їх функціональні обов'язки;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснює контроль за якістю виконання освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази та контролює їх виконання;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування у закладі освіти;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу освіти;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання;
- сприяє веденню здорового способу життя працівників та здобувачів освіти;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти;

- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- забезпечує права здобувачів освіти на захист їх від будь яких форм фізичного або психічного насильства;
- розпоряджається в установленому порядку майном та коштами закладу освіти;
- несе відповідальність за свою діяльність перед здобувачами освіти, батьками або особами, які їх замінюють, педагогічними працівниками. Загальними зборами, засновником, місцевими органами виконавчої влади тощо;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

4.7. У закладі освіти створюється постійно діючий колегіальний орган – педагогічна рада. Керівник закладу освіти є головою педагогічної ради, педагогічні працівники закладу-членами педагогічної ради.

4.8. Педагогічна рада закладу освіти розглядає питання:

- схвалює перспективний план розвитку та річний план роботи закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу, зміни до неї та оцінює результативність її (їх) виконання;
- схвалює положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі, що має включати систему та механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти до наступного класу, видачі їм документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи ;
- розглядає 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;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законодавством України та/або Статутом закладу до її повноважень.

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймається простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос головуєчого на засіданні є визначальним.

Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом її засідання, підписуються головою та секретарем. Рішення педагогічної ради вводяться в дію рішенням керівника закладу.

4.9. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не



може бути меншою чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

4.10. Учнівські збори класу:

- обирають органи учнівського самоврядування класу;
- висувають своїх представників для участі у роботі загальних зборів;
- обговорюють питання організації навчання, діяльності і дозвілля учнівського колективу.

4.11. Батьківські збори класу – колективний орган батьківського самоврядування:

- обирають органи батьківського самоврядування класу;
- висувають своїх представників для участі у роботі загальних зборів;
- виносять на розгляд загальних зборів, педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації освітнього процесу в класі, закладі освіти;
- запрошують вчителів, представників адміністрації, представників психолого-соціальних служб для обговорення стану та перспектив роботи класу, закладу освіти, а також для інформування з окремих питань, що турбують батьків.

4.12. Керівник закладу освіти, керівні органи (загальні збори, рада закладу, педагогічна рада, батьківські збори, учнівські збори) діють в межах повноважень визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту», власним Статутом, іншими чинними нормативно-правовими актами у галузі освіти.

4.13. Штатний розпис закладу освіти затверджується директором закладу освіти після погодження органом управління освітою на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених Міністерство освіти і науки України, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

Прийняття на роботу педагогічних працівників може здійснюватися за трудовими договорами, контрактами, в тому числі і на конкурсній основі.

4.14. Діловодство у закладі освіти організується відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством України.

4.15. Звітність закладу освіти встановлюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

## **V. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА**

5.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі органу управління освітою.

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

5.3. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, спортивного, актового залів, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерного кабінетів, їдальні, приміщення для обслуговуючого персоналу.

5.4. Заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивні майданчики, ігрові майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

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

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису, який затверджує засновник.

6.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти засновника;

- кошти державного бюджету у розмірі передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг згідно укладених договорів;
- доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески фізичних та юридичних осіб;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

6.3. Заклад освіти 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 закладу освіти.

6.4. Звітність про діяльність закладу встановлюється відповідно до чинного законодавства.

6.5. Заклад є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

## **VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

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

7.3. Участь закладу освіти у міжнародних програмах, проектах здійснюється відповідно до чинного законодавства.

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

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

8.2. Державний контроль здійснює регіональне відділення Державної служби якості освіти.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти є інституційний аудит, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

## **IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник.

Реорганізація або ліквідація закладу освіти відбувається з підстав та в порядку, передбаченому чинним законодавством.

9.2. У випадку реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

9.3. Діяльність закладу освіти може бути припинена:

- за рішенням засновника;
- в інших випадках, передбачених законодавством України.

9.4. Ліквідація здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється за рішенням засновника.

9.5. Ліквідаційна комісія несе майнову відповідальність за збитки, які спричинені нею закладу освіти, а також третім особам, відповідно з діючим законодавством.

9.6. Ліквідація вважається завершеною, а заклад освіти таким, що припинив свою діяльність, з моменту виключення його з державного реєстру.

9.7. При ліквідації закладу освіти працівникам, що звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.8. У разі припинення діяльності закладу (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

## **Х. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ**

10.1. Статут та зміни до нього, що оформлюються у вигляді нової редакції, затверджуються засновником.

10.2. Зміни підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством та набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

10.3. Умови, які не передбачені цим Статутом. Регламентуються чинним законодавством України та рішеннями засновника.

**СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА**

**О.Г. КОВІНЬКО**