



**КЕГИЧІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
LXXII СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

07 червня 2024 року

селище Кегичівка

№ 8539

**Про перепрофілювання (зміну типу)
та перейменування КОМУНАЛЬНОГО
ЗАКЛАДУ «НОВОПАРАФІЇВСЬКИЙ
ЛІЦЕЙ» КЕГИЧІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ
РАДИ**

З метою забезпечення умов для рівного доступу громадян до якісної освіти, підвищення ефективності заходів щодо розвитку галузі освіти в громаді, відповідно до вимог статей 80, 81, 104-108 Цивільного кодексу України, статті 59 Господарського кодексу України, статей 14, 15, 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців», законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» керуючись статтями 4, 10, 25, 26, 42, 46, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Кегичівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити тип КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «НОВОПАРАФІЇВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ» КЕГИЧІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ (код ЄДРПОУ 23329346) та перейменувати заклад освіти на КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «НОВОПАРАФІЇВСЬКА ГІМНАЗІЯ» КЕГИЧІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ з 15 серпня 2024 року.

2. Затвердити Статут КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «НОВОПАРАФІЇВСЬКА ГІМНАЗІЯ» КЕГИЧІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ у новій редакції, що додається.

3. Керівництву Відділу освіти, молоді та спорту Кегичівської селищної ради (Світлана КОРСУН):

3.1. Забезпечити учням можливість продовжити здобуття освіти на відповідному рівні;

3.2. Вжити заходи щодо державної реєстрації змін у порядку встановленому чинним законодавством України.

4. Керівнику закладу освіти, зазначеного у пункті 2 цього рішення, виконати заходи щодо реєстрації Статуту закладу в новій редакції.

5. Рішення набирає чинності з дня його оприлюднення на офіційному сайті Кегичівської селищної ради.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань, фізичної культури та спорту, молодіжної політики, охорони здоров'я та соціального захисту населення Кегичівської селищної ради (голова комісії Валентин ЧЕРНИКОВ).

Кегичівський селищний голова

Антон ДОЦЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення LXXII сесії
Кегичівської селищної ради
VIII скликання
від 07 червня 2024 року № 8539

СТАТУТ
Комунального закладу
«Новопарафіївська гімназія»
Кегичівської селищної ради

Кегичівка
2024

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Новопарафіївська гімназія» Кегичівської селищної ради (далі – заклад освіти), що забезпечує дошкільну, початкову, базову середню освіту.

Комунальний заклад «Новопарафіївська гімназія» Кегичівської селищної ради є правонаступником юридичної особи Комунального закладу «Новопарафіївський ліцей» Кегичівської селищної ради і знаходиться в спільній власності територіальних громад, сіл, селищ Кегичівської селищної ради.

1.2. Повна назва закладу освіти: Комунальний заклад «Новопарафіївська гімназія» Кегичівської селищної ради. Скорочена назва закладу – КЗ «Новопарафіївська гімназія».

1.3. Юридична адреса закладу: 64052, Харківська область, Красноградський район, село Нова Парафіївка, вулиця Миру, будинки 1,3,5, службовий телефон: (05755) 2-36-24, e-mail: novoparafievskinvk@ukr.net, сайт: <http://nparafiiivka-lyceum.kh.sch.in.ua>

1.4. Комунальний заклад «Новопарафіївська гімназія» Кегичівської селищної ради є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланк із власною назвою.

1.5. Форма власності – комунальна.

1.6. Засновником Закладу освіти є Кегичівська селищна рада (далі – Засновник). Уповноваженим органом Засновника у сфері освіти є Відділ освіти, молоді та спорту Кегичівської селищної ради.

1.7. Повноваження з управління діяльністю закладом освіти здійснює Відділ освіти, молоді та спорту Кегичівської селищної ради. Органом управління майном закладу є Кегичівська селищна рада.

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює їх статус, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування і харчування учнів, здійснює інші передбачені цим Статутом повноваження.

1.8. Основним видом діяльності закладу є освітня діяльність у сфері дошкільної та базової загальної середньої освіти. Заклад освіти проводить освітню діяльність на певному рівні освіти, за наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.9. Освітній заклад діє на підставі Статуту, що затверджується засновником відповідно до законодавства.

1.10. Структура закладу освіти:

- дошкільний підрозділ, що забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від одного до шести років відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту»;

- структурний підрозділ I ступеня, що забезпечує початкову освіту, тривалістю 4 роки;

- структурний підрозділ II ступеня, що забезпечує базову середню освіту, тривалістю 5 років.

1.11. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, що не суперечать законодавству України, власним Статутом.

1.12. Заклад освіти самостійно приймає рішення й здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України.

1.13. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної, початкової, базової середньої освіти.

1.14. Головними завданнями закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- забезпечення виконання вимог Державних стандартів дошкільної, початкової, базової середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;

- виховання в здобувачів освіти 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;

- забезпечення реалізації права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов національних меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;

- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановлення рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;

- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття базової середньої освіти;

- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;

- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості.

1.15. Заклад освіти забезпечує формування у здобувачів освіти ключових компетентностей, необхідних для успішної життєдіяльності:

- спілкування державною (і рідною у разі відмінності) мовою;
- спілкування іноземними мовами;
- математична грамотність;
- компетентності у природничих науках і технологіях;
- інформаційно-цифрова компетентність;
- уміння вчитися впродовж життя;
- соціальні і громадянські компетентності;
- навчання впродовж життя;
- підприємливість;
- загальнокультурна грамотність;
- екологічна грамотність і здорове життя.

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

1.16. Заклад освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою, 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 освіти.

1.17. Мовою навчання і виховання у закладі освіти є українська мова.

1.18. Дошкільний підрозділ для здійснення освітнього процесу має право обирати програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

1.19. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;

- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- встановлювати власну символіку та атрибути, форму для учнів;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.20. Заклад освіти зобов'язаний:

- реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;
- задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті повної загальної середньої освіти;
- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеним спеціальним законодавством;
- забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;
- забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;
- здійснювати інші повноваження, делеговані Засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

1.21. У закладі освіти можуть створюватись та функціонувати:

- 1) структурні підрозділи;
- 2) методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування;
- 3) спортивні гуртки;
- 4) методична рада закладу;
- 5) психологічна служба;
- 6) інклюзивні класи;
- 7) інші – у разі потреби, відповідно до чинного законодавства.

1.22. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються Засновником і здійснюється КНП КСР "Кегичівська центральна районна лікарня" та Новопарафіївським

фельдшерським пунктом у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

РОЗДІЛ II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти проводить освітню діяльність відповідно до ліцензії, виданої в установленому порядку.

2.2. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до стратегії розвитку Закладу освіти, перспективного, річного, щомісячного планів. План роботи на рік схвалюється педагогічною радою. Органи учнівського самоврядування мають право вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи Закладу освіти.

2.3. Заклад освіти може розробляти та використовувати в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) базової середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти, що схвалює(ю)ться педагогічною радою закладу освіти та затверджується директором.

Освітня програма має містити:

- загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання учнів;
- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за освітньою програмою;
- перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
- форми організації освітнього процесу;
- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- інші освітні компоненти (за рішенням закладу освіти).

На основі освітньої програми складається та затверджується навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

Освітня програма може мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

2.4. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти – Державним стандартом, що містить норми і положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини дошкільного віку, а також умови, за яких вони можуть бути досягнуті.

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

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

2.7. До закладу дошкільної освіти зараховуються діти з трьохрічного віку. У закладі освіти функціонує одна різновікова дошкільна група.

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

Зарахування здобувачів освіти до початкової школи здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування. Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти за наявністю вільних місць у відповідному класі.

Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти проводиться наказом директора закладу освіти.

Для зарахування здобувачів освіти до закладу освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу та дошкільного навчального закладу), до закладу освіти II ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

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

2.9. У закладі освіти для здобувачів освіти 1-4 класів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, в разі потреби, за рішенням Засновника може бути створена група подовженого дня. Зарахування до групи подовженого дня і відрахування здобувачів освіти із них здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяв батьків та осіб, які їх замінюють.

Групи подовженого дня організовуються та функціонують відповідно до нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

2.10. Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

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

2.12. Освітній процес у закладі освіти організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових

особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується профспілковим комітетом і затверджується директором.

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

2.14. Дошкільний структурний підрозділ працює за п'ятиденним робочим тижнем з 8.00 до 17.00 протягом дев'яти годин. Основною формою організації освітнього процесу є заняття, тривалість яких складає 20 – 30 хвилин.

Тривалість уроків у гімназії становить:

- у 1-х класах - 35 хвилин,
- у 2- 4-х класах - 40 хвилин,
- у 5-9-х – 45 хвилин.

Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

2.15. Для учнів, які здобувають базову середню освіту, допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

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

2.16. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації відпочинку і харчування учнів відповідно до вимог санітарного законодавства.

2.17. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором закладу освіти.

2.18. У закладі освіти для учнів за письмовим зверненням їх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, відповідних умов можуть створюватися групи подовженого дня відповідно до порядку, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

2.19. Питання спроможності закладу освіти забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої батьками дитини або законних представників дітей чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами).

2.20. 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.

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

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

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

2.24. У закладі освіти оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється відповідно до нормативних вимог, визначених Міністерством освіти і науки України.

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, згідно інструкцій, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.25. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом проведення державної підсумкової атестації

Оцінювання результатів навчання учня незалежно від форми здобуття ним освіти має здійснюватися особами, які провадять педагогічну діяльність.

Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладів освіти та/або якості освіти. Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

2.26. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ним початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником. Особливості здобуття такими особами повної загальної середньої освіти визначаються спеціальним законом.

2.27. На рівнях початкової та базової середньої освіти освітній процес може організовуватися за циклами, визначеними спеціальним законом, поділ на які здійснюється з урахуванням вікових особливостей фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей.

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

2.29. Після успішного завершення навчання за освітньою програмою здобувачі освіти (крім вихованців дошкільного підрозділу) отримують відповідний документ про освіту.

Документи про освіту видаються закладом освіти. Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про освіту, вимоги до їх форми та змісту визначаються законодавством.

2.30. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення.

2.31. За успіхи у навчанні для учнів встановлені такі форми морального заохочення: Похвальний лист «За високі досягнення у навчанні», Похвальна грамота «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів». Порядок нагородження визначається відповідними Положеннями, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

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

2.33. У закладі освіти забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих не передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених Законом України «Про освіту». Залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків або законних представників дітей.

Будь-яке примушування учнів до вступу до будь-яких громадських об'єднань, воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється.

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

2.34. Дисципліна в освітньому закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку, згідно з Положенням про структурний підрозділ дошкільної освіти та з цим Статутом.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

РОЗДІЛ III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

- здобувачі освіти (учні, вихованці);
- педагогічні працівники;
- батьки здобувачів освіти або особи, що їх замінюють;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;

– інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти та цим Статутом.

3.3. Здобувачі освіти мають право на:

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

3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

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

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

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

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

3.7. Педагогічну діяльність у Закладі освіти здійснюють особи, які працюють на посадах педагогічних працівників. Педагогічним працівником закладу освіти повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладах загальної середньої освіти.

3.8. До педагогічної діяльності у Закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показниками, за вироком суду. Перелік медичних показників щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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

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

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

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

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

3.12. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою (освітніми) програмою (програмами) закладу освіти, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

3.13. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

3.14. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методикою компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- проходження сертифікації на добровільних засадах;

- вільний вибір освітніх програм, 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 освіти;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

- участь у роботі колегіальних органів закладу освіти;

- проходження атестації для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримання її в разі успішного проходження атестації;
- об'єднання у професійні спілки та членство у інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

3.15. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку 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 в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і 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, 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 освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних об'єднань, нарадах, зборах;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти;
- вести відповідну документацію;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
- утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.

3.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, притягуються до відповідальності або звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

3.17. Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.18. 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 освіти, 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;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

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

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- 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).

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

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти;

- забезпечувати дотримання дітьми вимог цього Статуту;

- 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;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних 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 працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Батьківщини, сім'ї, старших за віком, державної мови, мов національних меншин, до народних традицій і звичаїв, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України;

- 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;

- дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти.

3.21. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад освіти може порушувати

в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

РОЗДІЛ IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Управління Закладу освіти в межах повноважень, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та установчими документами Закладу освіти, здійснюють:

- Засновник або уповноважений ним орган;
- керівник закладу освіти;
- колегіальний орган управління закладу освіти (педагогічна рада);
- колегіальний орган громадського самоврядування;
- інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами Закладу освіти.

4.2. Права і обов'язки засновника (або уповноваженого ним органу) щодо управління Законом освіти визначаються законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», рішеннями Кегичівської селищної ради, іншими нормативно-правовими актами та установчими документами Закладу освіти.

4.3. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа:

- затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами Закладу освіти;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- забезпечує створення у Закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- 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;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами.

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

4.5. Засновник або уповноважена ним особа може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій (підкувальної) раді Закладу освіти.

4.6. Засновник Закладу освіти зобов'язаний:

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

- у разі реорганізації чи ліквідації Закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

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

4.7. Безпосереднє управління закладом освіти здійснює його директор, який несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу. Повноваження директора (права і обов'язки) та відповідальність визначаються законами і статутом.

Директор є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та статутом.

4.8. Директор закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника Закладу освіти або уповноваженого ним органу управління освіти.

4.9. Директор закладу 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.

4.10. Заступники керівника, педагогічні та інші працівники призначаються на посади та звільняються з посад керівником цього закладу. Керівник закладу має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

4.11. Директором закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

4.12. Директор закладу освіти має право:

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

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

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

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

- визначати режим роботи закладу освіти;

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

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

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

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

- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

4.13. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

- виконувати Закон України «Про освіту», Закон України «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу освіти, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

- планувати та організовувати діяльність закладу освіти;

- розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

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

- організовувати фінансово-господарську діяльність закладу освіти в межах затвердженого кошторису;

- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу освіти;

- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу освіти;

- затверджувати посадові інструкції працівників закладу освіти;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних

працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

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

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

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

- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу освіти;

- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі освіти;

- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу освіти;

- створювати в закладі освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

- організовувати документообіг та звітність відповідно до законодавства;

- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу освіти;

- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу освіти, колективним договором, строковим трудовим договором. Директор закладу освіти зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

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

4.15. Колегіальним органом управління закладом освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються законами «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» і Статутом закладу. Усі педагогічні працівники закладу мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

4.16. Педагогічна рада:

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

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

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

4.19. Піклувальну раду Закладу освіти може бути утворено за рішенням засновника або уповноваженого ним органу для Закладу освіти на визначений засновником строк.

4.20. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку Закладу освіти, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

4.21. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність закладу освіти і його директора;
- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку Закладу освіти та аналізує стан їх виконання;
- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
- проводить моніторинг виконання кошторису закладу освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Закладу освіти;
- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту Закладу освіти;
- може вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення директора закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;
- здійснює інші повноваження, визначені установчими документами закладу освіти.

4.22. Склад піклувальної ради формується засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління Закладу освіти, органів громадського самоврядування Закладу освіти, депутатів відповідної місцевої ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники закладу освіти, для якого вона утворюється.

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

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

4.25. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником Закладу освіти.

4.26. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) трудового колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Трудовий колектив гімназії складають всі працівники, для яких заклад є основним місцем роботи. Кількісний склад конференції трудового колективу відповідає кількості працюючих осіб відповідно штатному розпису.

У складі зборів (конференції) трудового колективу можуть бути представлені представники учнівського самоврядування, батьківської громадськості – до 25% загального складу зібрання.

Рішення про проведення загальних зборів (конференції) трудового колективу приймає педагогічна рада закладу або директор спільно з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації гімназії в залежності від питань, винесених на їх обговорення.

Загальні збори (конференція) трудового колективу вважаються такими, що відбулися, у разі присутності на них не менше 50% від кількості штатних працівників.

Загальні збори:

- надають пропозиції Засновнику або уповноваженому ним органу управління освітою щодо складу піклувальної ради;
- заслуховують щорічний звіт директора закладу освіти про діяльність закладу освіти та виконання Стратегії розвитку Закладу освіти;
- розглядають питання освітньої, виховної, методичної Закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу;
- розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти.

Головною функцією загальних зборів є вирішення кардинальних питань всіх сфер життєдіяльності закладу.

4.27. У закладі освіти відповідно до чинного законодавства діють органи самоврядування здобувачів освіти, батьківського самоврядування та самоврядування працівників закладу освіти.

4.28. У закладі освіти самоврядування здобувачів освіти здійснюється безпосередньо ними і діє на рівні класу (1-9 класи) та на рівні закладу освіти (5-9 класи).

З питань захисту честі, гідності та/або прав здобувачів освіти Закладу керівник самоврядування має право на невідкладний прийом директором закладу освіти.

4.29. Самоврядування здобувачів освіти має право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- проводити за погодженням з директором закладу освіти організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом закладу освіти;

- брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- захищати права та інтереси здобувачів освіти, вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні;
- плану роботи закладу освіти, змісту освітніх і навчальних програм;
- через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

4.30. Діяльність органів самоврядування здобувачів освіти не повинна призводити до порушення законодавства, Статуту, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу. Засади учнівського самоврядування визначаються положенням про учнівське самоврядування, що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів закладу освіти.

Рішення органу самоврядування виконується здобувачами освіти на добровільних засадах.

4.31. Вищим органом громадського самоврядування працівників закладу освіти є загальні збори трудового колективу Закладу освіти. Порядок та періодичність скликання (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 освіти.

4.32. Загальні збори трудового колективу:

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

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

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

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

4.35. У закладі освіти батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів (особами, які їх замінюють). Органи батьківського самоврядування утворюються в межах класу та закладу освіти.

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

4.37. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

4.38. Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності Закладу освіти можуть бути реалізовані виключно за наказом директора Закладу освіти, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

4.39. Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

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

4.41. Працівники Закладу освіти не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

V. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до даної інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

5.2. Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

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

- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

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

Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

VI. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ БАЗОВОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

6.1. Внутрішня система забезпечення якості освіти є складовою системи забезпечення якості базової середньої освіти.

Метою розбудови та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі освіти є:

- гарантування якості освіти;
- формування довіри суспільства до системи та закладу освіти, органів управління освітою;
- постійне та послідовне підвищення якості освіти.

6.2. Внутрішня система забезпечення якості освіти може включати:

- стратегію (політику) 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.

6.3. Внутрішня система забезпечення якості освіти формується закладом освіти та має, зокрема, включати механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення

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

6.4. Забезпечення академічної доброчесності у закладі освіти:

– кожен учасник освітнього процесу зобов'язаний дотримуватися академічної доброчесності.

– система та механізми забезпечення академічної доброчесності в закладах освіти формуються відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту».

– директор та інші педагогічні працівники Закладу освіти забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.

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

1) надання педагогічними працівниками та іншими особами допомоги здобувачам освіти під час проходження ними підсумкового оцінювання (семестрового та річного), державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання, не передбаченої умовами та/або процедурами їх проходження;

2) використання учнем під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів;

3) проходження процедури оцінювання результатів навчання замість інших осіб;

4) необ'єктивне оцінювання компетентностей педагогічних працівників під час атестації чи сертифікації.

– Педагогічні працівники, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності:

1) не можуть бути залучені до проведення процедур та заходів забезпечення і підвищення якості освіти, учнівських олімпіад та інших змагань;

2) не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;

3) не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року;

4) можуть бути позбавлені педагогічного звання.

– Факт порушення академічної доброчесності враховується під час:

1) вирішення питання про притягнення педагогічного працівника до дисциплінарної відповідальності;

2) конкурсного відбору на посаду керівника Закладу освіти.

– За порушення академічної доброчесності до учня може бути застосовано такі види академічної відповідальності:

1) зауваження;

2) повторне проходження підсумкового оцінювання;

3) повторне проходження державної підсумкової атестації;
 4) повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

5) позбавлення отриманих із порушеннями академічної доброчесності академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах.

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

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

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

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

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

VII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

7.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі закладу. Майно закладу належить йому на правах, визначених законодавством України.

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

7.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу здійснюється за рахунок коштів Засновника (Кегичівська селищна рада).

7.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу внаслідок порушень його майнових прав іншими

юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

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

7.6. Для забезпечення освітнього процесу база закладу складається із навчальних та комп'ютерних кабінетів, спортивної кімнати, бібліотеки, їдальні, ігрової та спальних приміщень.

7.7. Заклад має земельну ділянку загальною площею 2 га, де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, господарські будівлі тощо.

7.8. Кошти закладу освіти зберігаються на рахунках відділу освіти, молоді та спорту Кегичівської селищної ради в управлінні Державної казначейської служби України в Харківській області.

7.9. Заклад освіти має право на придбання необхідного обладнання, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи.

7.10. Майно закладу, придбане за рахунок позабюджетних коштів, або передане у його власність сторонніми юридичними або фізичними особами, належить йому на праві власності.

7.11. Заклад освіти має право здавати в оренду на довготривалий та погодинний термін власні будівлі, споруди, приміщення закладу, які не задіяні в освітньому процесі, устаткування, інвентар та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу за погодженням з Засновником (Кегичівська селищна рада).

VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

Фінансування закладу освіти здійснюється його Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

8.2. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник закладу має право затверджувати перелік платних та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

8.3. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

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

8.4. Джерелами фінансування закладу освіти є:

- кошти засновника;
- кошти відповідного бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

8.5. На балансі закладу перебуває їдальня, яка забезпечує здоровим харчуванням учнів та вихованців дошкільної групи. Заклад освіти через відділ освіти, молоді та спорту Кегичівської селищної ради організовує харчування учнів та дітей дошкільної групи.

8.6. У закладі освіти комунальної форми власності створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновника та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунок закладу освіти в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором закладу.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється закладом освіти згідно з наказом директора закладу, що видається на підставі рішення ради закладу освіти, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

8.7. Штатний розпис закладу затверджується керівником закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику в сфері освіти.

8.8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти, молоді та спорту Кегичівської селищної ради.

8.9. Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до законодавства.

ІХ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

9.1. Заклад освіти має право відповідно до законодавства укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління

освітою та закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами.

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

Х. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

10.1. Посадові особи і громадяни, винні у порушенні законодавства про повну загальну середню освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

10.2. Шкода, заподіяна учням закладу освіти, відшкодовується відповідно до законодавства України.

10.3. Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав.

10.4. Невиконання закладом ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення їх ліцензії на провадження освітньої діяльності.

ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

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

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

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

11.5. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

11.6. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника Закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів (конференції), піклувальної ради Закладу освіти у випадках, передбачених чинним законодавством.

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

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

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

11.10. Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган управління освіти:

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

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

12.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) закладу освіти приймає Засновник - Кегичівська селищна рада у порядку, встановленому чинним законодавством.

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

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

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

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

12.4. Заклад освіти вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про державну реєстрацію його припинення.

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

12.6. У випадку ліквідації або реорганізації закладу освіти його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду діяльності або зараховуються до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи.

ХІІІ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1 Цей Статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

13.2. Зміни до цього Статуту вносяться шляхом викладення Статуту у новій редакції.

13.3. Зміни до цього Статуту затверджуються у тому ж порядку, що і його затвердження і підлягають обов'язковій державній реєстрації.

Секретар селищної ради



Віталій БУДНИК