

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 28 сесії
Самгородоцької сільської ради
Вінницької області
8 скликання
від 29 липня 2022 року
№ 130/28-8

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

**«МИКОЛАЇВСЬКА ГІМНАЗІЯ ІМ. ВАСИЛЯ ЗЕМЛЯКА
САМГОРОДОЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
ХМІЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ»**

(нова редакція)

с. Миколаївка
2022 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Миколаївська гімназія ім. Василя Земляка Самгородоцької сільської ради Хмільницького району Вінницької області» - заклад загальної середньої освіти (далі – заклад), є комунальною власністю Самгородоцької сільської ради, що забезпечує потреби громадян у здобутті базової загальної середньої та дошкільної освіти.

Комунальний заклад «Миколаївська гімназія ім. Василя Земляка Самгородоцької сільської ради Хмільницького району Вінницької області» є правонаступником Миколаївського загальноосвітнього навчально-виховного комплексу I-III ступенів «Школа-дитячий садок» ім. Василя Земляка Самгородоцької сільської ради Хмільницького району Вінницької області».

1.2. Повне найменування – Комунальний заклад «Миколаївська гімназія ім. Василя Земляка Самгородоцької сільської ради Хмільницького району Вінницької області», скорочене найменування – КЗ «Миколаївська гімназія ім. Василя Земляка».

1.3. Засновником (власником) закладу є Самгородоцька сільська рада. Орган управління – відділ освіти, культури, молоді та спорту Самгородоцької сільської ради.

1.4. Юридична адреса закладу освіти: 22160, Вінницька область, Хмільницький район, с.Миколаївка, вулиця Миру, 51-б, Mikolaivka_SZSH@ukr.net

1.5. КЗ «Миколаївська гімназія ім. Василя Земляка» є юридичною особою має самостійний баланс, рахунок в установі банку, гербову печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

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

1.7. Головним завданням закладу є забезпечення:

- всебічного розвитку, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти упродовж всього життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
- формування в учнів та вихованців компетентностей, визначеними нормативно-правовими документами про освіту та державними стандартами.

1.8. Тип закладу визначений Законом України «Про повну загальну середню освіту» та реалізує освітні програми на двох рівнях:

- початкова освіта – перший рівень загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;

- базова середня освіта – другий рівень загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти.

1.9. Дошкільний підрозділ має дві групи з наповнюваністю до 20 вихованців у кожній.

Тривалість роботи дошкільного підрозділу становить 9 годин (з 7.30 год. до 16.30 год.).

Групи дошкільного підрозділу комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

1.10. У закладі формуються класи та/або групи, у тому числі з дистанційною формою здобуття освіти згідно з нормативно – правовими документами про освіту.

1.11. Відповідно до поданих заяв, заклад визначає потребу у створенні груп подовженого дня, згідно з нормативами їх наповнюваності, та погоджує їх кількість із відділом освіти, культури, молоді та спорту Самгородоцької сільської ради.

1.12. Заклад визначає потребу у створенні класів з поглибленим вивченням предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами, їх мережа затверджується виконавчим комітетом Самгородоцької сільської ради.

1.13. Навчання за екстернатною формою (екстернат), сімейною (домашньою) формою та педагогічним патронажем у закладі організуються відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого Міністерством освіти і науки України. Для забезпечення індивідуальної форми здобуття освіти можуть використовуватися технології дистанційного навчання.

1.14. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

1.15. 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, у тому числі в

установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;

- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- визначати контингент здобувачів освіти;
- відраховувати здобувачів освіти з гімназії, якщо це не суперечить чинному законодавству;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального стимулювання 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, територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);
- впроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних на договірних (контрактних) умовах;
- відповідно до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідувати структурні підрозділи;
- встановлювати власну символіку та атрибути;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, науковими установами системи освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами відповідно до чинного законодавства України;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.16. Мовою освітнього процесу в закладі є державна мова.

II. ЗАРАХУВАННЯ ДІТЕЙ ТА УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ

2.1. Орган місцевого самоврядування закріплює за закладом відповідну територію обслуговування і до початку навчального року бере на облік учнів, які мають його відвідувати. Порядок комплектування груп дошкільної освіти та класів визначається чинним законодавством.

2.2. Зарахування учнів до всіх класів закладу здійснюється, як правило, відповідно до території обслуговування до початку навчального року за наказом директора закладу.

2.3. Заклад може мати одновікові та різновікові дошкільні групи з денним режимом перебування дітей.

2.4. Відкриття нових груп здійснюється за рішенням виконавчого комітету Самгородоцької сільської ради.

2.5. Відкриття нових та перепрофілювання груп за віком дітей здійснюється за погодженням з відділом освіти, культури, молоді та спорту Самгородоцької сільської ради.

2.6. У разі звернення батьків у закладі можуть бути створені інклюзивні групи та класи.

2.7. Директор закладу зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу. У групи дошкільної освіти приймаються діти від двох до шести (семи) років. Наповнюваність груп:

Для зарахування учня до закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які зараховуються до першого класу) і відповідний документ про освіту (крім учнів 1 класу). До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

2.8. Для зарахування дитини у групи дошкільного підрозділу необхідно пред'явити: заяву батьків, або осіб, які їх замінюють; медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти; копію свідоцтва про народження дитини.

2.9. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої може здійснюватися протягом року, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

2.10. За дитиною зберігається місце у групах дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

2.11. Відрахування дітей з груп дошкільної освіти закладу може здійснюватися: за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють; на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в

закладі. Такий висновок одночасно повинен містити рекомендації щодо типу закладу дошкільної освіти, в якому доцільне подальше перебування дитини; у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.12. Адміністрація закладу зобов'язана письмово із зазначенням причин повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

2.13. Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу.

2.14. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.15. Випуск, переведення учнів закладу до наступного класу, до інших навчальних закладів здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до освітньої програми закладу, сформованої на основі типових освітніх програм, яка передбачає досягнення учнями результатів навчання, визначених державними стандартами.

3.2. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з освітньою програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими Міністерством освіти та науки України.

3.3. З метою своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів та здібностей дітей у групах дошкільної освіти заклад може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, логіко-математичний, гуманітарний тощо).

3.4. Освітня програма закладу, сформована на основі Типової освітньої програми, схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується директором. Заклад освіти може використовувати інші освітні програми, які затверджені центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки .

3.5. Педагогічною радою на основі освітньої програми закладу схвалюється та затверджується керівником річний навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

3.6. Заклад забезпечує відповідність рівнів загальної середньої освіти державним стандартам освіти.

3.7. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України.

3.8. Заклад 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 закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

3.9. Освітній процес у закладі може здійснюватися за очною (денною), дистанційною, екстернатною, сімейною (домашньою) формами здобуття освіти або у формі педагогічного патронажу.

3.10. Заклад може надавати платні освітні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

3.11. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня і закінчується у дошкільних групах 31 травня наступного року, у школі - триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у групах дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

3.12. 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.

3.13. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.

3.14. Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4х класах - 40 хвилин, у 5-9-х - 45 хвилин.

3.15. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків з предметів інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).

3.16. Заклад може обирати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

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

3.18. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором закладу.

3.19. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

3.20. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.21. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог освітніх програм та індивідуальних особливостей учнів.

3.22. У закладі освітня діяльність може поєднуватися з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою.

IV. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу визначаються Міністерством освіти і науки України.

4.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах згідно інструкції про їх ведення. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.3. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів, які застосовуються закладом, є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, підсумкова атестація (5-8 класи), державна підсумкова атестація.

4.4. Заклад може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за рішенням педагогічної ради. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати підсумкової атестації, державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, визначених законодавством.

4.5. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили 4-й, 9-й класи, вимогам державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються Міністерством освіти і науки України. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, згідно законодавства.

4.6. Поточне та підсумкове оцінювання знань учнів та вибір їх форм, змісту та способу здійснює заклад.

4.7. Переведення учнів до наступного класу закладу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

4.8. Переведення учнів до іншого закладу загальної середньої освіти здійснюється згідно чинного законодавства.

4.9. Учні 5–8 класів, які за результатами річного оцінювання здобули початковий рівень результатів навчання (1, 2, 3 бали) у вивченні одного з предметів (українська мова, математика, алгебра, геометрія), а учні класів з навчання мовами корінних народів чи національних меншин - також і з мови навчання, згідно з рішенням педагогічної ради відповідного закладу загальної

середньої освіти та одного із батьків або інших законних представників можуть бути:

1) переведені на наступний рік навчання для продовження здобуття загальної середньої освіти за індивідуальним навчальним планом (з предметів, за якими було виявлено початковий рівень результатів навчання), що затверджує керівник закладу загальної середньої освіти;

2) залишені для повторного здобуття загальної середньої освіти у тому самому класі цього закладу загальної середньої освіти (не більше одного разу упродовж здобуття учнем початкової чи базової середньої освіти).

4.10. Учні 4-х та 9-х класів, які не мають результатів річного оцінювання та (або) державної підсумкової атестації з будь-яких предметів, повинні пройти річне оцінювання в закладі загальної середньої освіти, у якому продовжують навчання, та (або) державну підсумкову атестацію. У такому разі річне оцінювання здійснюється до початку нового навчального року згідно з графіком та завданнями, погодженими педагогічною радою та затвердженими наказом керівника закладу загальної середньої освіти. У разі продовження здобуття загальної середньої освіти у закладі освіти, який не забезпечує здобуття базової середньої освіти, такі учні для отримання документа про відповідний рівень освіти проходять річне оцінювання у екстернатній формі здобуття загальної середньої освіти.

4.11. Учні, які не мають результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації у зв'язку із невідвідуванням закладу (не менше шести останніх місяців навчального року підряд) та за відсутності будь-яких відомостей щодо місця їх проживання чи перебування, їхніх батьків, або законних представників, визнаються такими, що вибули із закладу, та до наступного класу не переводяться згідно з рішенням педагогічної ради закладу, що оформлюється відповідним наказом директора.

4.12. Особова справа, медична карта, результати оцінювання попередніх років учнів, яких було визнано такими, що вибули із закладу, зберігаються у ньому відповідно до законодавства.

4.13. Рішення педагогічної ради та відповідний наказ директора закладу про визнання учнів такими, що вибули із закладу, упродовж одного робочого дня оприлюднюються на офіційному веб-сайті закладу.

4.14. Учні, які вибули згідно з поданою ними особисто до закладу письмовою заявою (у разі досягнення повноліття), їхніми батьками (одним із батьків) або законним представником, поновлюються у закладі згідно з наказом директора закладу.

4.15. За результатами навчання учням видаються відповідні документи: свідоцтво досягнень, таблиць навчальних досягнень, свідоцтво про здобуття початкової освіти, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти.

4.16. Учні, які закінчили 9-й клас, отримують свідоцтво про здобуття базової середньої освіти звичайного зразка, а учні з навчальними досягненнями високого рівня (10, 11, 12 балів) – свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою.

4.17. За відмінні успіхи в навчанні учні 3-8-х класів нагороджуються Похвальним листом "За високі досягнення у навчанні". За успіхи у навчанні для учасників освітнього процесу закладу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

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

V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ

5.1. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу.

5.2. Виховний процес в закладі ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання свобод і прав людини і громадянина, принципах, визначених Законом України «Про освіту».

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

5.4. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та даного Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є діти дошкільного віку, учні (здобувачі освіти), педагогічні працівники, психолог, бібліотекар, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу, їх права та обов'язки визначаються законами України "Про освіту", "Про повну загальну

середню освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

6.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти: безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання; захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку; захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності; здоровий спосіб життя.

6.4. Учень - особа, яка навчається і виховується в закладі. Учні закладу мають гарантоване державою право на:

- ✓ доступність і безоплатність загальної середньої освіти;
- ✓ якісні освітні послуги;
- ✓ об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- ✓ відзначення успіхів у своїй діяльності;
- ✓ індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- ✓ безпечні і нешкідливі умови навчання;
- ✓ користування навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу;
- ✓ доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- ✓ участь в різних видах освітньої діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- ✓ отримання додаткових, у тому числі, платних освітніх послуг;
- ✓ перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- ✓ участь в роботі органів самоврядування закладу;
- ✓ участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- ✓ захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти.

6.5. Учні закладу зобов'язані:

- ✓ виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених державним стандартом 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, майна закладу;
- ✓ дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- ✓ повідомляти керівництво закладу про факти булінгу стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

6.6. Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до даного Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

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

6.8. Педагогічний працівник закладу - особа з високими моральними якостями, яка має педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіє державною мовою, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

6.10. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту" та іншими законодавчими актами.

6.11. Призначення на посаду педагогічних працівників закладу здійснюється за трудовими договорами відповідно до вимог Закону "Про повну загальну середню освіту" та законодавства про працю.

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

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором закладу. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (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 навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства України про працю.

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

6.13. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

6.14. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України. Може відбуватися сертифікація педагогічних працівників. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

6.15. Педагогічні працівники закладу мають право на:

- ✓ академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- ✓ педагогічну ініціативу;
- ✓ розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- ✓ підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- ✓ 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;
- ✓ відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- ✓ справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- ✓ захист професійної честі та гідності;
- ✓ безпечні і нешкідливі умови праці;
- ✓ участь у громадському самоврядуванні закладу;

- ✓ участь у роботі колегіальних органів управління закладу;
- ✓ захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу, кібербулінгу, мобінгу, дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

6.16. Педагогічні працівники закладу 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;
- ✓ формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- ✓ захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- ✓ додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу, виконувати свої посадові обов'язки;
- ✓ повідомляти керівництво закладу про факти булінгу стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього

процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу.

6.17. Педагогічні працівники, які систематично порушують даний Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

6.18. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, даним Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

6.19. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- ✓ захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- ✓ звертатися до директора закладу та відділу освіти, культури, молоді та спорту Самгородоцької сільської ради;
- ✓ брати участь у самоврядуванні закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів самоврядування закладу;
- ✓ завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі 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, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі та його освітньої діяльності;
- ✓ подавати директору закладу заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь - якого іншого учасника освітнього процесу, вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування).

6.20. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми загальної 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 Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- ✓ сприяти керівництву закладу у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- ✓ виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі.

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

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

7.1. Керівництво закладом здійснює його директор. Посаду директора закладу може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону "Про повну загальну середню освіту".

7.2. Директор закладу призначається на посаду наказом начальника управління освіти та спорту за результатами конкурсного відбору строком на шість років (два роки для призначених вперше, з подальшим продовженням на 4 роки) на підставі рішення конкурсної комісії Засновника, шляхом укладення контракту (строкового трудового договору). Після закінчення строку трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

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

7.4. Директор закладу загальної середньої освіти звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного строкового трудового договору (контракту).

7.5. Заступники директора призначаються на посаду та звільняються з посади директором закладу згідно із законодавством.

7.6. Директор закладу:

- ✓ планує та організовує діяльність закладу;
- ✓ розробляє проект кошторису та подає його до відділу освіти, культури, молоді та спорту Самгородоцької сільської ради;
- ✓ надає щороку органу управління освіти пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ✓ організовує фінансово-господарську діяльність закладу в межах затвердженого кошторису;
- ✓ забезпечує розроблення та виконання стратегії розвитку закладу;
- ✓ затверджує правила внутрішнього розпорядку закладу;
- ✓ затверджує посадові інструкції працівників закладу;
- ✓ організовує освітній процес та видачу документів про освіту;
- ✓ затверджує освітню (освітні) програму (програми) закладу;
- ✓ створює 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;
- ✓ затверджує положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі, забезпечує її створення та функціонування;
- ✓ забезпечує розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- ✓ контролює виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

- ✓ забезпечує здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами базової загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- ✓ створює необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- ✓ сприяє проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- ✓ створює умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу;
- ✓ сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі;
- ✓ формує засади, створює умови, сприяє формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу;
- ✓ створює в закладі безпечне освітнє середовище, забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- ✓ організовує харчування та сприяє медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- ✓ забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;
- ✓ здійснює зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- ✓ організовує документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- ✓ звітує щороку на загальних зборах колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу;
- ✓ видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- ✓ виконує інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, Статутом закладу, колективним договором, строковим трудовим договором.

7.7. Основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом "Про повну загальну середню освіту" та Статутом закладу. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

7.8. Директор закладу є головою педагогічної ради.

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

7.10. Педагогічна рада закладу:

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

7.11. 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.

7.12. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора закладу та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі.

7.13. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу, що скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього

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

- ✓ працівників закладу – зборами трудового колективу;
- ✓ учнів закладу – класними зборами;
- ✓ батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

7.14. У закладі можуть діяти:

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

7.15. У закладі може бути утворено піклувальну раду відповідно до ст. 41 Закону України "Про повну загальну середню освіту". 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.

VIII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

8.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, інженерні комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

8.2. Майно, закріплене за закладом, належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

8.3. Заклад має право придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або приватних осіб з оплатою, відповідно до укладених угод, здавати в оренду майно (без права викупу), за погодженням з засновником.

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

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

ІХ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. 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.

9.2. Фінансування закладу здійснюється з державного та місцевого бюджетів відповідно до Бюджетного Кодексу України.

Іншими джерелами фінансування закладу можуть бути:
доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
гранти;
інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються закладом відповідно до затвердженого кошторису.

Одержання закладом власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

Зекономлені протягом календарного року кошти залишаються на банківських рахунках закладу і використовуються в наступному році згідно затвердженого кошторису.

Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється на основі кошторису, що затверджується засновником з урахуванням пропозицій закладу.

9.3. Бюджетне фінансування та власні надходження закладу зараховуються на банківські рахунки закладу та використовуються згідно затвердженого кошторису.

9.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку у закладі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, Міністерства освіти і науки України та Самгородоцькою сільською радою. За рішенням відділу освіти, культури, молоді та спорту Самгородоцької сільської ради бухгалтерський облік заклад може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

9.5. Заклад освіти може укласти угоди з комунальними установами, що надають послуги ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності бюджетних установ.

9.6. Заклад складає та подає фінансову, бюджетну та статистичну звітність відповідно до чинного законодавства.

Х. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

10.2. 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.

10.3. 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.

XI. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

11.1. Заклад 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. Заклад має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з іншими закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

11.2. Участь закладу в міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

12.1. Державний нагляд (контроль) у закладі здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері освіти та спрямований на забезпечення інтересів учасників освітнього процесу щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється Державною службою якості освіти та її територіальними органами.

12.3. Державна служба якості освіти та її територіальні органи проводять інституційний аудит закладу відповідно до Закону "Про освіту" і позапланові перевірки у порядку, передбаченому законодавством.

12.4. Інституційний аудит закладу проводиться один раз на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

12.5. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензії закладу на освітню діяльність здійснюються у порядку, визначеному законодавством.

12.6. Нагляд за діяльністю закладу можуть здійснювати засновник та відділ освіти, культури, молоді та спорту Самгородоцької сільської ради в межах, наданих їм повноважень.

XIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

13.1. Зміни до Статуту затверджуються засновником закладу шляхом викладення Статуту в новій редакції.

13.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням засновника.

13.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

13.1. КЗ «Миколаївська гімназія ім. Василя Земляка» припиняє свою діяльність у встановленому законом порядку.

Формами припинення такої діяльності є ліквідація та реорганізація. Рішення про реорганізацію або ліквідацію КЗ «Миколаївська гімназія ім. Василя Земляка» приймає Засновник у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Реорганізація і ліквідація закладу освіти допускається лише після громадського обговорення проекту відповідного рішення Засновника.

Реорганізація гімназії відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, у разі зміни типу закладу або форми власності.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником або за рішенням суду.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходить повноваження щодо управління КЗ «Миколаївська гімназія ім. Василя Земляка».

13.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно КЗ «Миколаївська гімназія ім. Василя Земляка», виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

У випадку реорганізації права та зобов'язання КЗ «Миколаївська гімназія ім. Василя Земляка» переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

13.3. Ліквідація закладу відбувається у формі позбавлення його статусу гімназії та статусу юридичної особи Засновником.

13.4. Ліквідація або реорганізація гімназії здійснюється згідно з чинним законодавством.

13.5. При реорганізації чи ліквідації гімназії учням, які навчалися в ній, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

13.6. При реорганізації чи ліквідації гімназії працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

13.7. У разі ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення закладу передбачається передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, засновником яких є Самгородоцька сільська рада.

Голова

Самгородоцької сільської ради



С.Я. Лановик