

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішення 67 сесії 7 скликання  
Первомайської міської ради  
Харківської області  
від 19.12.2019 №1415-67/7

**СТАТУТ**  
комунального закладу  
**«Первомайський ліцей №6**  
**Первомайської міської ради Харківської області»**  
**(нова редакція)**

## І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунічний заклад «Первомайський ліцей №6 Первомайської міської ради Харківської області» (далі – заклад) – заклад посівної загальної середньої освіти І-ІІІ ступеня (далі – школа, освіті), є комунальною власністю територіальної громади міста Первомайськ Харківської області, що забезпечує потреби громади у посівній загальній середній освіті.

Статут закладу виникається у новій редакції у зважуванні тим, що відкриття Первомайської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №6 Первомайської міської ради Харківської області та чинного законодавства України.

Поняття найменування закладу – Комунічний заклад «Первомайський ліцей №6 Первомайської міської ради Харківської області», скорочене найменування закладу – Первомайський ліцей №6.

Заклад створений за середні загальноосвітні школи-комунічний начальний школа І-ІІІ ступенів №6 рішенням виконкому Первомайської районної ради народних депутатів від 30.08.1983 №499, (регистраційний №261).

1.2. Заклад знаходитьться у комунальній формі власності, тобто статус комунального закладу посівної загальній середній освіти І-ІІІ ступеня.

1.3. Засновником закладу є Первомайська міська рада Харківської області.

1.4. Заклад відноситься до сфери управління відповідної освіти виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської області в зважуванні чинного законодавства відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», який в цьому Статуті іменується уповноважними органами управління.

1.5. Заклад є неприбутковою організацією.

1.6. Заклад – бюджетна установа, фінансування закладу здійснюється відповідно виконавчого комітету Первомайської міської ради Харківської області у зважуванні чинним законодавством порядку.

1.7. Засновник або уповноважений им орган здійснює фінансування закладу, його піднесення матеріально-технічне забезпечення, надії земельні будівлі, матеріално-технічний, обладнання, оргтехніку, будівництво і ремонт приміщень, будівельне обслуговування, державні перевірки.

1.8. Юридичні адреси закладу освіти: 64102, Україна, Харківська область, м. Первомайський, вулиця Кіндратова, будинок 6/а.

1.9. Заклад є юридичною особою, має печатку і штамп установчого зразка, баланс та власніми реквізитами, може мати рахунки в установчих банках, самостійний баланс та спеціальний реєстраційний рахунок для обліку операцій з виданням соціального фонду конторису та застосування на цей рахунок коштів за надані установчим платні послуги, а також благодійних пожертв, грантів і дарунків.

1.10. Заклад може мати власний гімн, герб, прапор, форма яких затверджується Конституцією компетенції закладу освіти.

1.11. Метою діяльності закладу є поєднаний розвиток, навчання і соціальні здобутки, які здатні до внеску в суспільні та цивілізаційні явища і природу, має присвячення до самовикористання і підвищення кваліфікації кадрів, готовні до екологічного вибору та споревалтів, підприємливості, трудової здатності та громадянської активності.

Дослідження засвоєної мотиви забезпечуються шляхом формування ключових компетенцій, передбачених Деконструкцією стандартів освіти, пробідників новій сучасній моделі для успішної життедіяльності.

Сильніща для всіх компетенцій є такі види навчання з розвитком, уміння висловлювати свою думку усно і письмово, критично та системно думати, здатність логічно обґрунтовувати позицію, творчість, ініціативність, вміння конструктивно корувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми.

1.12. Заклад в своїй діяльності звертається Конституцією України, Законами України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, центральних органів мініністриї вищої освіти, рішеннями органів місцевої влади та органів місцевого самоврядування, встановлені Статутом.

1.13. Заклад самостійно приймає рішення і відповідає за свою діяльність у зоні, що є її компетенцією, передбаченою законодавством України та встановленою Статутом.

**1.14. Заклад має повноваження на:**

- реалізацію положень Конституції України, Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- застосування методів працездатності відповідної території в цілобутті післяїї загальної середньої освіти;
- забезпечення спільноти навчання і виховання;
- формування освітньої (освітніх) програми (програм) закладу освіти;
- створення науково-методичної і матеріально-технічної бази для організації та функціонування освітнього процесу;
- забезпечення відповідності ринку загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- підтримку життя і здоров'я учнів, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- формування в учнів таємід чистого способу життя, гігієнічних навичок;
- забезпечення добору і розвитку кадрів;
- підвищення якості діяльності та формування стратегії розвитку закладу освіти;
- відповідно до Статуту утворення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів;
- вступання відповідно до законодавства України працюєчих членів та підставних членів трубоючих організацій, міжнародними організаціями тощо;
- додержання фінансової дисципліни, зберігання матеріально-технічної бази;
- видавати документів про освіту встановленого зразка;
- надавати іншим повноваження відповідно до Статуту закладу освіти.

**1.15. У таємід визначена українська мова навчання.**

**1.16. Заклад має права:**

- на автономічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію, обсяг якої встановлюється законами України і післяїї Статутом;
- самостійно вибирати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- брати участь в установчому порядку в моніторингу якості освіти;
- самостійно формувати освітні програми;

- на основі освітньої програми розробити науковий план, в тому числі в узгодженому порядку розробити і проводити експериментальні та індивідуальні наукові плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку підприємства;
- планувати додаткові освітні програми;
- спільно з іншими підприємствами освіти, науково-дослідними установами та централізованою проводити науково-дослідну, експериментальну, винувачну роботу, що не порушить законодавству України;
- впроваджувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до участі в освітньому процесі;
- розпоряджатися рукоюм і відруком відповідно з законодавством України та під Статутом;
- укладати договори, угоди і меморандуми з законодавством України;
- підписати у складі розпорядженні і виприємлювати власні підприємства у порядку, встановленому законодавством України;
- розвинути матеріально-технічну базу та соціальну базу підприємства;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, встановленого саморегулювання, юридичних і фізичних осіб;
- проваджувати експериментальні програми;
- спрямовувати кошти підприємства на будівництво або благоустрій соціально-значимих об'єктів;
- застосовувати капітальні фінансування і реконструкцію, капітальний ремонт на підставі договірів підряду чи господарським способом;
- самостійно забезпечувати добір і реєстрацію кадрів;
- застосовувати конкурсне прийняття учнів у межах чинних нормативних документів;
- відповідно до чинного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати структури підрозділів;
- встановлювати власну символіку та атрибути;
- коректуватися пільгами, передбаченими державою;

- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- ініціювати порядок і розмір преміювання, матеріального заохочення працівників навчальну освіти;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

#### 1.17. Заклад робов'язаний:

- реалізовувати положення Конституції України, Закону України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інші нормативно-правові акти у галузі освіти;
- надавати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законом порядку;
- виконувати потреби громадян, що проживають на території обслуговування навчальну освіти, в здобутті якієїсь середньої освіти;
- за потреби створювати постійні та/або спеціальні групи і класи для навчання їхніх особистісних освітніх потреб;
- забезпечувати якість навчання та навчання;
- створювати якісну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- проводити підприємний інституційний аудит у термін та в порядку, які визначені статтею про законодавство;
- забезпечувати підприємництво рівно загальній середній освіти Державним підприємством загальній середній освіти;
- сприяти життю і здоров'ю здобувачів освіти, педагогічним та іншим працівникам навчальну освіти;
- відвергатись фінансової дискримінації, зберігати матеріальну базу;
- забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого порядку;
- здійснювати інші повноваження державою застосунком або уповноваженими органами управління освітою.

#### 1.18. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпеки умов освітньої діяльності;
- затримання стандарта освіти;

- здійснення договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, наукової, культурної діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- здійснення фінансової дисципліни.

1.27. У склад відносять до потреб створювати та функціонувати школу як об'єднання:

- листів групи;
- семінари-практикуми;
- підготовчий семінар;
- майстер-класи;
- північові творчі концепции;
- інші форми взаємодії педагогічних працівників.

1.28. Медичне обслуговування та обслуговування освіти та відповідні умови для його реалізації забезпечуються засновником і здійснюються установами оборони та/чи іншими державними працівниками, які входять до складу закладу освіти або їхнім підрозділам, а також засновником та/чи іншими державними установами оборони та/чи іншими державними установами.

1.29. Виконавчі органи та складу та працівники та фізичні особи здійснюють свою діяльність та обслуговують угодами, що укладені між ними, згідно з чинним законодавством України.

1.30. Заклад формує відкриті та захищено доступні ресурси з інформацією про якість та окрасність Й.

1.31. Заклад та веб-сайт закладу освіти розміщують та забезпечують відкритий доступ до інформації та документів закладу:

- Старт закладу;
- звіт на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структуру та організаційну управління закладу;
- Кваліфікаційний список закладу згідно з підготуваними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідно до освітньої программи;
- територія обслуговування, закріплена за закладом Пого відповідно;
- фінансовий обсяг та фактична вільготсть скіф, які підлягають у законі;

- мова (мови) освітнього процесу;
- інвалідність вихованої особи, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення школи (згідно з підвищеними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність школи;
- правила прийому до школи;
- умови доступності школи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- правила переведення здобувача освіти в заклад;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (шкунінню) та насилі освіти;
- порядок подання та реєстрації (з дотриманням конфідальності) заяв про запобігання булінгу (шкуніння) та насилі освіти;
- порядок реагування на доведені винади булінгу (шкуніння) в закладі та недостатність осіб, причетних до булінгу (шкуніння);
- моніторинг і фінансовий звіт про надання та отримання всіх отриманих засобів, інформація про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих за благодійні цінності, із зазначенням їх кількості, а також про землі, отримані в інших джерелах, та надані землі землевласником.

## ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

**2.1. Задачі шкільної освітньої діяльності одночасно на різних рівнях освіти та ступенях для цього структурної підрозділу:**

- підготовка школи - школи освіти І ступеня, що забезпечує початкову освіту, яка відповідає першому рівню Національної рамки кваліфікацій;
- гімназія - школи середньої освіти ІІ ступеня, що забезпечує базову середню освіту, яка відповідає другому рівню Національної рамки кваліфікацій;
- ліцей - школи середньої освіти ІІІ ступеня – забезпечує професійну середню освіту, яка відповідає третьому рівню Національної рамки кваліфікацій.

2.2. Завдання забезпечує відповідальність рівня загальної середньої освіти з підходом стандартам освіти, спільність навчання і виховання.

2.3. Такий підхід узгоджений Законом України «Про загальну середню освіту» та розроблені програми на трьох рівнях загальної середньої освіти: І ступінь (1-4 класи); ІІ ступінь (5-9 класи); ІІІ ступінь (10-11 (12) класи).

2.4. Завдання для підвищення статутної діяльності може за договором засудити співпрацю з іншими юридичними особами, створювати освітні, освітньо-наукові, науково-освітні та інші об'єднання, яким із учасників яких зберігається приватність особи.

2.5. Завдання може походити до складу освітнього округу, а також мати статус «закону». Порядок про освітній округ та окремий завдання загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

2.6. Терміни цілобуття освіти в таксоді:

- піщадкова освіта - 4 роки;
- базова середня освіта - 5 років;
- професійна середня освіта - 2 (3) роки.

2.7. Завдання планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та розвиткового плану.

В розвитку плану роботи відображаються найголовніші питання роботи завданнями, якими є підтримка та розвиток його розвитку.

Розвиток плану роботи завдання розглядається педагогічною медіацією разом, та встановлюється разом з завданням освіти.

2.8. Основними документами, що регулюють освітній процес, є освітні програми та робочий наочальний план.

Основою для розроблення освітніх програм є стандарти освіти відповідного рівня.

Основна програма містить:

- завдання до освіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- порядок освітніх компонентів та їх логічну послідовність;
- загальний обсяг наочального навчання та очікувані результати підходу до підходу освіти;

- парків, мостів, транспортів і іншими земельними об'єктами, які не використовуються для освітнього процесу;
- функції організації освітнього процесу;
- норми та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- інші освітні компоненти (за різними заходами).

**2.8.** Освітні програми розробляються заходом, складностю якого педагогічна освіта та застосуванням його керівником, може бути розроблена для одного і для декількох різних освіт (наскрізна освітня програма). Освітні програми мають відповідні освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

**2.9.** Завлад міжк може використовувати типові або інші освітні програми, які розробляються та застосовуються відповідно до Закону України «Про освіту» та іншими законами.

**2.10.** Освітні програми можуть мати корекційно-розвивальний складник для особливих освітніх потребами.

**2.11.** На основі освітньої програми завлад освіти складає та застосовує робочий цикл, що конкретизує організацію освітнього процесу.

Робочий цикл завладу використовується разом з наявною та застосованою розенко заходу.

**2.12.** Відповідно до робочого циклу педагогічні працівники можуть складно добирати програми, підручники, навчальні посібники, нормативні документи Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що можуть забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні професійного становиртва.

**2.13.** Завлад може застосовувати освітній процес за інституційною (очна (денно)), дистанційною (сімейна (домашня), екстернат, педагогічний патронаж) формами.

**2.14.** Завлад може створювати умови для працювання, дистанційного та начиння екстернату, відповідно до позиції батьків чи інших законом передбаченими здобувачів освіти та ін.

2.16. Завдання потреби утворює індивідуальні та/або спеціальні групи і класи осіб з особливими освітніми потребами. У разі здійснення осіб з особливими освітніми потребами або їх батьків тима група або клас утворюється під керівництву викладача.

2.17. Завдання та спеціальними та індивідуальними групами і класами створюється для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

Осіби з порушеннями фізичного, психічного, інтелектуального розвитку і особливими порушеннями забезпечуються у листі освіти додатковими способами навчання.

Особам з особливими освітніми потребами надається психолого-педагогічна та медико-розвиткова послуги у порядку, визначеному центральними органами державної влади у сфері освіти і науки.

2.18. Зарахування, відрахування та переведення заобумів освіти здійснюється у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

2.19. Зарахування заобумів освіти до закінченню здійснюється відповідно до норм державного стандарту, що висадиться на підставі заявки однієго з батьків дитини чи юнінільної особи, яка має намір заробувати освіту), підписаної особисто (з підписаним документом, що підтверджує особу таємно), конік склаудом про діяльність дитини або документа, що підтвержує особу заробувача освіти, за підписом оригіналу або конік медичної довідки встановленого зразка і оригіналу або підпису доктора психіатричного доктора про освіту (чи навчаність).

2.20. У разі навчаності та за бажанням одного з батьків дитини до заявки про діяльність якоє додаватися оригінал або конік висновку про комплексну (чи конкретну) психолого-педагогічну освіту розвитку дитини чи вчителю з пропискою післяшкільного-медико-педагогічної консультації, подані до видання наконе звернення.

2.21. Зарахування заобумів освіти до вищішої школи, Нижній здійснюється по фаховій курсанті освіти.

- 2.22. Зарахування здобутків освіти до закладу дозволяється на конкурсних тащих тащих у школах, якщо кількість поданих заяв не відповідає розміру передньої освіти тащихує строчковість закладу. Право на конкурсне зарахування до почальної школи мають діти, які проживають на території обслуговування цьєї школи.
- 2.23. Право на першочергове зарахування до почальної школи мають діти, які проживають на території обслуговування закладу.
- 2.24. Правила конкурсного приймання здобутків освіти до закладу оприлюднюються робочою групою, яка складається з педагогічних працівників школи, обговорюються на засіданні педагогічної ради закладу, стягується письмово та опубліковуються на сайті директора закладу.
- 2.25. Конкурсне приймання до закладу не проводиться у школах, яким відсутні подані заяв про зарахування стажом на 13 червня не перевищують півтори місяці у класах з урахуванням нормативу навчаності класів, встановленого законодавством України.
- 2.26. Директор закладу забезпечує життєві засоби для отримання здобутків освіти, їх батьків або інших законних представників їх порядку зарахування до закладу, його Спільноти, працівників внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.
- 2.27. Іншими громадянами та особами без громадянства зараховуються до закладу згідно до законодавства та міжнародних договорів.
- 2.28. У разі потреби здобувачів освіти може вернутися протягом будь-якого року зваження до іншого закладу освіти. Переїздні здобувачі освіти до іншого закладу освіти здійснюються за наявності особої сприяння учнів Інституту фундаментальної освіти і науки України зразка.
- 2.29. У закладі для здобувачів почальної освіти за бажанням Тихіх батьків збирається тащих, які їх змінюють, при наявності недостатньої навчально-матеріальної бази, недостатніх працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи тащихого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється на основі директора закладу на підставі змін батьків (інших законних представників учнів).

Фондовання груп продовженого дня здійснюється за згоди власника та за згоди дітей, які заборонені законодавством.

2.30. Структура навчального року (за четвертями, піврічними, семестрами), схема навчального тижня, дні, заняті, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються завданням у менших часу, навчального освітнього програмами.

Відповідно до ст. 16 Закону України "Про загальну середню освіту" навчальний рік розпочинається у День знань - 1 вересня і заходить на північний і наступного року. Навчальні заняття організовуються за семестровим принципом. Відрядок навчального року для учнів проводиться квікуль: осінні, зимові, весняні.

2.31. Відмінення учнів від навчання, заняті на інші види діяльності здійснюється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.32. За погодженням з відповідними структурними підрозділами місцевих органів територіальної влади та органів місцевого самоврядування з урахуванням складу умов, специфіки та профілю закладу освіти затверджуються графік занятості. Тривалість квікуля протягом навчального року не може бути менше 30 календарних днів.

2.33. Тривалість уроків у закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - п'ятірках класах - 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих класах - 45 хвилин. Цю тривалість уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державного підпорядкування.

Тривалість корекційно-розвивальних занятів для дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інноваційних класах, становить: групові - 35-40 хвилин, окремувальні - 20-25 хвилин.

Заняті зваже обсягом інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

2.34. Щоденна кількість і послідовність навчальних занятів визначається календарем уроків, якою складається на кожен семестр відповідно до санкторно-

вчительських та педагогічних вимог, передбачуваних в рахунку навчального закладу, функціональною організацією, управлінням, держпропедовною службою та контролюється директором школи.

Базовий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

Кожен розклад форм обслуговування навчальних занять, у якостіі проходиться індивідуальними, груповими, факультетами та інші поспільні заняття та заходи, що передбачають окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, якості і обдарувань.

2.55. Існує, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог та відповідно індивідуальних особливостей учнів.

2.56. У заладі оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти відповідає відповідно до чинних критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, які встановлюються Міністерством освіти і науки України.

Обсяг навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року визначається у класних журналах згідно із інструкціями, затвердженими Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік визначаються по особливих стоках здобувачів освіти.

Оцінювання навчальних досягнень дітей з особливими освітніми потребами визначається згідно з критеріями оцінювання, визначеними центральним органом міністерства у сфері освіти і науки.

У першому та другому класах застосовуються формульні оцінювання навчальних досягнень учнів, у третьому – одновідбитому – за 12ти бальною шкалою.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються результати учнів у навчанні за предметом, навчальний рік та державну підсумкову перевірку.

2.57. Процедура переведення і післях здобувачів освіти закладу освіти визначається чинним Порядком переведення учнів (вихованців) закладу попередньої освіти до наступного класу.

2.38. Переходження учнів засуду освіти (крім перших та других класів) до наступного класу здійснюється за піктограм результатів підсумкового (семестрового та річного) оцінювання учнів та/або за державної підсумкової атестації (для учнів четвертих і дев'ятих класів) згідно з рішенням педагогічної ради засуду.

2.39. Контроль та відповідність освітнього рівня учнів, які набирають певний ступінь пізнання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюються шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначається чинним Порядком проведення державної підсумкової атестації.

2.40. Навчання у 4-х, 9-х та 11(12)-х класах засуду завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма, порядок і перелік навчальних предметів державної підсумкової атестації визначається Міністерством освіти і науки України.

2.41. В окремих випадках здобувачі освіти за ступенем здобре/я або з іншими позитивними причинами можуть бути виключені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством здоров'я України.

2.42. Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти відбувається лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності засуду освіти та/або якості освіти.

2.43. За участи у навчанні для учнів встановлюються різні види морального стимулювання та матеріального заохочення.

2.44. За особливі усіві в навчанні здобувачі освіти засуду можуть широтизуватися письмовим листом "За високі досягнення у навчанні", а низуленці - почальним грамотою "За особливі досягнення у навчанні середніх предметів", міцальнці - золотою "За високі досягнення у навчанні" або срібною "За досягнення у навчанні". Порядок нагородження здобувачів освіти та підмінні участи в навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

2.45. За результатами навчання здобувачам освіти (закінчивши) віддається документ про відповідний рівень освіти. Зразок документа про базову та пошукачальну середню освіту затверджується Міністерством освіти і науки України.

2.46. Свідоцтва про здобуття базової середньої освіти, свідоцтва про здобуття повної загальній середньої освіти та відповідні додатки до них реєструються у книжках обліку та надаються замовникам документів.

2.47. Заклад організовує діловодство відповідно до власної Інструкції з діловодства, яка розробляється відповідно до порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.48. В закладі створюється внутрішня система забезпечення якості освіти, що включає:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної добroчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково-педагогічної) діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності кураторів та працівників застіду освіти;
- забезпечення якості необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення якості інформаційних систем для ефективного управління підсистемами освіти;
- створення в закладі освіти інформаційного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного приступу до нього;
- інші процедури та заходи, що висвітлюються Положенням про систему внутрішнього забезпечення якості освіти, що затверджується педагогічною радию закладу освіти.

2.49. У закладі забезпечуються дотримання академічної добroчесності – зупинка стичних принципів та вимінних чинників законодавством приваті, якими можуть коруватися учасники освітнього процесу під час заняття, викладання та провалювання своєї діяльності.

2.50. Дотримання академічної добroчесності педагогічними працівниками закладу передбачає:

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, підомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про методику і результати дослідження, джерела використаної інформації та власту підлогітну діяльність;
- контроль за дотриманням академічної добросовісності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

#### **2.51. Дотримання академічної добросовісності здобувачами освіти передбачає:**

- самостійне виконання підвищувальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами це можна підтримувати з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- використання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, підомостей;
- надання достовірної інформації про результати власної освітньої діяльності, використані методики дослідження і джерела інформації.

#### **2.52. Порушення академічної добросовісності виказується:**

- індемічний плагіат - ворогоднення (частково або повністю) творів результатів, отриманих іншими особами, як результат власного дослідження (тврдості) та/або вітворення опублікованих текстів (оригіналів) творів іншості (інших авторів без прямочінного відтівання);
- фабрикація - вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі;
- фальсифікація - створення та/чи модифікація іншої інформації чи даних, що використовуються освітньою процесу;
- сплювання - виконання підвищувальних робіт із застосуванням іншоїх джерел інформації, крім додавлення для використання, покрома під час функціонування результатів навчання;
- обман - надання занадто підправеної інформації щодо власної освітньої діяльності чи організації освітнього процесу, формами обману є: засирена, занадто підправлена інформація, фабрикація, фальсифікація та сплювання;

- хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, життя, постуг, іншого чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;
- необ'єктивне оцінювання - співзвучне захищання або підтримка оцінки результатів навчання чи обуваючі освіті.

**2.53.** За порушення академічної добречності педагогічні працівники школи можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- відмова в присвоєнні або заобваженні присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- лихварські права брати участь у роботі навчальних та консультативних комісій чи займати відзначенні заснови посади.

**2.54.** За порушення академічної добречності заобважіти освіті можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне прикладення оцінювання (контрольно робота, іспит, заняття тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.

**2.55.** Порядок винесення та встановлення фактів порушення академічної добречності, та академічної відповідальності учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної добречності визначається Положенням про академічну добречність, що заперечується педагогічною радою школи з урахуванням норм Закону України «Про освіту» та спеціальних законів.

**2.56.** Кожна особа, стоячою за порушення питання про порушення неноакадемічної добречності, має такі права:

- зможливості та усіма матеріальними засобами щодо встановлення факту порушення академічної добречності, подавати до них зауваження;
- особисто або через представника надавати усім та письмовий пояснення або відмінитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у допізненні доказів порушення академічної добречності;
- знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної добречності та призначення її відповідальності.

- надають рішення про притягнення до адміністративної відповідальності до членів узурпованого розподілу влади, або до суду.

### **III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

- 3.1. Участниками освітнього процесу в залежності від:**
- здобувачі освіти;
  - педагогічні працівники;
  - фізичні особи, які їх змінюють;
  - фізичні особи, які здійснюють освітню діяльність;
  - інші особи, передбачені спеціальними законами та підручні до освітнього процесу в порядку, що встановлюється законом.

**3.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються законом** освітньою діяльністю, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку навчальну-

- 3.3. Здобувачі освіти можуть працювати:**
- поганіше запровадження та академічну мобільність;
  - експериментальну освітню траекторію, що реалізується, зокрема, через вільний обир віділ, фарм і темату заобуття освіти, заладів освіти і запровадження нових освітніх програм, наприклад дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
  - власній освітній поступок;
  - сприйнятливі та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
  - відмінні усіхів у своїй діяльності;
  - свободу творчої, спортивної, фізкультурної, культурної, просвітницької, наукової і публіко-технічної діяльності тощо;
  - багаті та певнідлітні умови навчання, утримання і праці;
  - можгу до лінської гідності;
  - можст під час освітнього процесу від припинення честі та гідності будь-жодих форм насильства та сексуалізації, булінгу (викусання), дезорієнтації за будь-якими причинами, пропаганди та агітації, які виканують школи заснованої здобувача освіти;

- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг від особи, яка засправдано від булінгу (пхуєння), стала його жертвою або членом булінг-групи;
- приступання бібліотеки, підприємства, наукової, працебудівної, культурно-мистецької, побутової, сільськогосподарської та іншої освіти та послугами структурних підрозділів у порядку, встановленому засталом освіти відповідно до законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комуніканій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- правову діяльність у позашкільний час;
- поїздку або через своїх законних представників участь у професійному підвищенні та узрівненні засталом освіти;
- над необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та їх соціально незахищених, перетворених населення.

#### **3.4. Учні засталу зобов'язані:**

- виконувати норми освітньої програми (індивідуального навчального плану та його завдань), дотримуватись принципу навчальної добросусідності, та десантної політики навчання, передбачених Державним стандартом освіти для відповідного освітнього рівня;
- виконувати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватись етичних норм;
- відповідально та добільшо ставитися до власного здоров'я, здоров'я інших, довідок;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку засталу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його завдань);
- надавати керівництву засталу про факти будінку (пхуєння) стосовно засправданої освіти, педагогічників, інших осіб, які залучуються до освітнього процесу, а також якіх вони були особисто або про які отримали достовіру інформацію від інших осіб.

- 1.5. Зобулюючи освіті та соціальні права та обов'язки, передбачені законом та установчими документами закладу.
- 1.6. Залучення зобулюючі освіті під час освітнього процесу до виконання робіт за участі в школах, не пов'язаних із реалізацією освітньої програми, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.
- 1.7. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи з наскрізною освітою, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну освіту педагогічного професіонала, післякої рівень професійної підготовки, педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї функції та психічний стан підпорядкованих дозволяє виконувати професійні обов'язки.
- 1.8. Призначения на посаду та турбота з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти здійснюється директором закладу та регулюються законом України про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.
- 1.9. Призначения на посаду педагогічних працівників закладу освіти здійснюється на конкурсній основі. Періодичні проведення конкурсу розробляється директором та затверджується директором.
- 1.10. Педагогічні працівники закладу мають право на:
- членство в союзах, захищенні свободу виразлення, свободу ідеї, вірування та діяльності, вільний вибір форм, методів і способів навчання, професійно-освітній програми;
  - педагогічну ініціативу;
  - розроблення та запровадження авторських навчальних програм, проектів, методик та технологій, методів і способів, післяшкільної методики
  - підтримання бібліотечної, науково-педагогичної, методичної, культурно-мистецької, побутової, оздоровчої інфраструктури закладу освіти та освітніх підприємств у державу, підтримання закладом освіти відповідно до нормативних актів;
  - підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, методів освіти, уstanов і організацій, якими суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комуніканій, що використовуються в освітньому процесі;
- підвищення успіхів у своїй професійній діяльності;
- сприяння та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- маєт професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за основи насладу освіти;
- після відпустки строком до кінця року не більше одного разу на 10 років в залежності від складу роботи;
- надані умови праці та медичне обслуговування;
- плату підвищеної кваліфікації;
- приватний, соціальний, професійний захист;
- диференціює посадових осіб відповідно до кваліфікаційних категорій, встановлені підвищених посадових осіб (ставок заробітної плати) за певні позиції, позбавок за почесні звання, дзвінок за наукові ступені та звані звання;
- плату за організації працової місії городи за сумістну працю, працювання підвищеної обсяжності;
- заслугу допомоги на одорванінні у розмірі відповідного посадового окладу працівнику першої відпустки;
- підвищену мінімальну відпустку;
- участь у громадському саморядуванні насладу освіти;
- участь у роботі конститутивних органів управління насладу освіти;
- працю під час безпекного працю від будь-яких форм насильства та насилля, у тому числі булінгу (тихування), дискримінації за будь-якою ознакою, за криміналом та алігією, що виключає школу з діяльністю;
- зберігання пенсії, у тому числі і за відсутність років в порівнянні з підвищеною обсяжністю України.

Відповідні педагогічні працівники від вимоги професійних обов'язків вимушані бути, за винятком молоді, передбачених законодавством України.

#### 1.4. Педагогічні працівники зобов'язані:

- погано підвищувати свій професійний та педагогіко-культурний рівень та підвищту майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення цільовими освітніми передбаченими результатів навчання;
- сприята розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню цінності здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- зберігатися академічної добродетелі та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- зберігатися педагогічної етики;
- посвятити свободу, права, свободи і чинні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утворювати повагу до суспільної справедливості та суспільних цінностей, зокрема правда, справедливості, патріотизму, чесноти, толерантності, працевідбутності;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності зберігання Конституції та Законів України, захищати суверенітет і незалежність України;
- виконувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національно-історичних, культурних цінностей України, відповідно ставлення до історико-культурного надбання України та національного духовного середовища;
- формувати у здобувачів освіти пристрасні до відмогородження, миру, чистоти та усіх народів, стичин, національним, релігійним групам;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм насилля та психічного насильства, приведення честі та ідентітету, дискримінації та інш-жого спакоту, пропаганди та літерії, що завдають якісь здоров'ю здобувачам освіти, захищати відомство тихох та інших особам на території закладів освіти засуджених підозр, парасанічних засобів, іншим шкільним засобам.

- запережутися установних документів та правил внутрішнього розпорядку навчальної освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомити керівництво закладу освіти про факти будінку (шкунування) членів засобів масової інформації, педагогічних працівників, інших осіб, які надучаються до освітнього процесу, спідкови вине можуть бути особисто або інформацію про надучання від інших осіб, використовувати методи для припинення будінку (шкунування);
- виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради закладу освіти.

3.9. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та цим Статутом.

3.10. Права та обов'язки інших осіб, які надучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установленими законодавством закладу освіти.

3.11. Робочий час педагогічного працівника виступає час виконання ним підготовчої, виховної, методичній, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором.

3.12. Норми педагогічного (занятального) підготовлення працівників на одну освітню року встановлюються спеціальними законами.

3.13. Обсяг педагогічного підготовлення вчителя визначається відповідно до законодавства держави та закладу освіти.

3.14. Обсяг педагогічного підготовлення може бути менше тарифної ставки (закладу освіти) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

3.15. Перервовідлік педагогічного підготовлення зробити відсутнім року надучання в разі зміни кількості годин для навчання окремих предметів, що передбачається робочими занятими планом закладу, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням норм законодавства про працю.

3.16. Педагогічні працівники закладу підлегають атестації відповідно до цивільного Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

- 3.17. Активація педагогічних практіків може бути переважно або комплексною. Педагогічний практик проходить чергову активацію на межах п'яти років, крім випадків, передбачених законодавством.
- 3.18. Педагогічні працівники закладу на добровільних засадах, та за певною умовою можуть брати участь у сертифікації (занесенні відповідного професійного компетентності педагогічного працівника), що здійснюється шляхом незалежного підсумування, самооцінювання та вивчення його практичного досвіду роботи.
- 3.19. Процедуру сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціальну комісію під керівництвом директора установи, положення про яку затверджує Кабінет Міністрів України.
- 3.20. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику надається сертифікат, який є дієвим упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації здійснюється від проходження активації педагогічним працівником.
- 3.21. Педагогічні працівники, які отримують диплому за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентівського навчання та нові освітні технології.
- 3.22. Професійний розвиток педагогічних працівників передбачає постійну підвищену, участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-які інші види і форми професійного досвіду. Заклад сприяє йому професійному розвитку та підвищенню кваліфікації.
- 3.23. Підвищення кваліфікації може цілеспрямоватися за різними видами навчання та освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінар-практикумах, семінарах-форумах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах навчання, досвіду, за робочому місці (та ниробочій) тощо).
- 3.24. Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію у школах, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або проходити освітню підвищеність за передбачені освітньою програмою. Результати підвищення кваліфікації в таких школах освіти не потребують окремого визнання і підтвердження.

3.25. Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію в інших суб'єктах освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб. Результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника в таких суб'єктах визнаються окремим засобом педагогічної ради закладу. Умови й порядок визнання результатів підвищення кваліфікації в таких суб'єктах визначаються відповідно до Положення, затвердженого рішенням педагогічної ради закладу.

3.26. Педагогічна рада закладу на основі пропозицій педагогічних працівників затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників (з місяцем чи без місяця від освітнього процесу).

3.27. Підвищення кваліфікації є необхідною умовою вистави педагогічного працівника та відбувається під час обрання за конкурсом на посаду.

3.28. На час підвищення кваліфікації з місяцем від освітнього процесу в обсязі, вимінчному захищуванню, та педагогічним працівником зберігається місце роботи (посади) із збереженням окремої тарифної плати.

3.29. Педагогічні працівники, які систематично порушенуть Старт, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умови залученого договору (контракту) або за результатами вистави не відповідають вимогам посади, вильняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.30. Батьки зобулювати освіти або особи, які її замінюють, мають право:

- вимагати відповідно до законодавства закладу інтереси дітей;
- вибирати заклади освіти та форми навчання для неповнолітніх дітей;
- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності закладу освіти;
- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського представництва закладу освіти;
- переговорювати до органів управління освітою, керівництва закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, покріз обирати його обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- брати участь у зборах, спроможних на піднімання організацій освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;

- брати участь у розробленій індивідуальній програмі розвитку дитини та/або під час її навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання дітей (дівчат), законності представниками всіх вони є і результати опитування засобів освіти в закладі освіти та його освітньої діяльності;
- запитувати індивідуальний супровід дитини та особливими освітніми потребами під час її перебування у закладі освіти.

3.12. Батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за забуття дитиною загальної середньої освіти і зробіть так:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною всеної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати позитивні умови для розвитку їх природних якостей;
- поєднати гідність дитини, виховувати вридељливість, почуття доброти, заслуженості, плюважне ставлення до сім'ї, старших за віком, дорослої та рідної землі, покінчених традицій і начин;
- виховувати у дітей почагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, здайливе ставлення до історико-культурного наслання та місцевого природного середовища, любов до України;
- зберігуватися уставоючими документами, правил внутрішнього розпорядку закладу, а також умовами договору про надання освітніх послуг (за наявності).

3.13. Заклад надає батькам здобувачів освіти довіруючи у виконанні інших своїх обов'язків.

Заклад поважає право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, та враховує відповідні переконання під час підготовки та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та чесноту інтересів інших учасників освітнього процесу.

3.14. За неправомісні учасники освітнього процесу своїх обов'язків, згуччества Статуту, правила внутрішнього розпорядку за них можуть викладатися відповідно до законодавства.

3.15. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування в місті;
- керувати юнівськими об'єднаннями та інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню містечку;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу.

**3.16. Президенти громадськості «бобів'яни» дотримуються Статуту містечку, виконують накази та розпорядження керівника містечку, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіх видів фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, підтримати життя алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.**

#### **ІV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ**

**4.1. Управління закладом у змежах повноважень, визначених законом та Статутом містечку, відповідь:**

- виконавчесь;
- уповноважений орган управління;
- керівник містечку - директор;
- колегіальний орган управління містечку – педагогічна рада містечку;
- колегіальний орган громадського самоврядування містечку – конференція керівництву містечку;
- інші органи, передбачені спеціальними законами та/або Статутом містечку.

**4.2. Права і обов'язки керівника під час управління закладом визначаються Законом України «Про освіту» та іншими законами України, цим Статутом.**

**4.3. Задовільнення містечку:**

- укладати строковий трудовий договір (контракт) із директором, проконсультувати його з керівником, виконавческому законодавством;
- розривати строковий трудовий договір (контракт) із директором на підставі та у згідності з керівником, виконавческому законодавством та установчими документами містечку;
- затверджувати установчі документи містечку, їх нову редакцію та зміни до них;

- здійснювати координувану діяльність;
- реалізувати інші права, передбачені законодавством України.

#### 4.4. Уповноважений орган:

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу;
- здійснює контроль за недотриманням привілеїв чи обов'язків (дискримінації) за підставою релігії, вільору віліри, національних, релігійних та інших перекличок, статі, полу, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та національного походження, якщо прописані в законі чи іншими обов'язковими;
- реалізує інші права, передбачені законодавством.

4.5. Засновник та уповноважений орган юридичного права зберігаються в здійсненість закладу, що залежність його у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

#### 4.6. Засновник закладу зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу на рівні, достатньому для виконання норм стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації, ліквідації або переведенням закладу забезпечити підтримку освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі безперешкодного простору для учнинської освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими потребами.

4.7. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки особа, яка є громадянином України, має вищу освіту та рівень спеціалісти або магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років.

4.8. Директор закладу може відповідальний за освітню, фінансово-податкову та іншу діяльність закладу.

4.9. Директор з представником закладу у відносинах із державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без залежності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу.

4.11. Директор закладу відповідає за здійсненість та якільність в посаді на підставі залогування місцевого голови.

Директор закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору, проводимого у порядку, встановленому спеціальними законами та Положенням про конкурс.

4.12. Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої школи розробляє на залогування післяннях на підставі типового положення, затвердженого центральним органом міністерства освіти у сфері освіти і науки.

4.13. Директор закладу в межах наданої йому повноважності:

- провідчує діяльність закладу;
- зберігає питанні фінансово-господарської діяльності закладу;
- призначає на посаду та тимчасові з посади заступників директора, педагогічних та підлеглих працівників, виключаючи їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію діяльного процесу та дієсності навколо впровадження освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує дотримання в закладі освіти бенефіціїв умов освітнього процесу тільки із законодавством про охорону прав, не дозволяє проведення освітнього процесу за позиції шкідливих та небезпечної умов;
- забезпечує умови для здійснення лінійного та кіндерного громадського контролю діяльності закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу;
- сприяє здоровому способу життя засобами освіти та працівників закладу;
- з урахуванням превізій територіальних органів (підрозділів) Наглядальної політичної України, центрального органу міністерства освіти, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу та системи центральних органів міністерства освіти, що забезпечує формування та реалізує державну політику, служб у справах дітей та центрів соціальної служби для дітей, літніх та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план закладів, згрупованіх за напрямами та протектою булінгу (шкунування) в закладі;

- розглядає питання про запобігання булінгу (пхування) здобувачів освіти, їхніх батьків, інокиних представників, інших осіб та викликає рішення про проведение розслідування; санкцію засадити ковітії та розгляд випадків булінгу (пхування) та прийняти рішення за результатами проведеного розслідування та виконання відповідних заходів регулювання;
- забезпечує виконання заходів для підвищення соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які страждають булінг, стисненнями або конфліктами від булінгу (пхування);
- звільняє уповноважений підрозділом органів Національної поліції України та служби у справах дітей про запобігання булінгу (пхування) в закладі;
- виділяє у земських, міських комітетах освіти та розворотах і контролює їх виконання;
- за благодійними та профспільними комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади.
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу.

4.14. Директор закладу має право отримати конкурс на заміну посади.

4.15. У закладі створюється постійно діючий діорядчий колегійний орган – педагогічна рада.

Головкою педагогічної ради є директор закладу.

4.16. Педагогічна рада закладу:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та цикл освітньої діяльності ІІ (ІІІ) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, якісночесну систему та механізми забезпечення академічної добромисливості;
- розглядає питання щодо впровадження і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймати рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і до виокремлення, надавати документі про відмінний рівень освіти, нагороджувати та відзначати;
- обговорювати питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, залучати їх до творчої ініціативи, вимірювати заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджувати щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядати питання запровадження в освітній процес шкірного педагогічного зважу та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фінансовими та громадськими особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалювати рішення щодо відмінника, морального та матеріального заохочення (загальнодержавного та місцевого), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядати питання щодо підготовленості учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за виконання ними свійських обов'язків;
- мати право ініціювати проведение позашкільного закладу згідно з процесом громадської акредитації закладу;
- розглядати інші питання, віднесені цим членом та/або Спілкуванням до її зобов'язань.

**4.17. Робота педагогічної ради закладу планується в довільній формі підпорядковано зборам закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх довільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.**

Члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

**4.18. Вищим органом громадського самокерування закладу є конференція зборів, що скликається не менше одного разу на рік.**

**4.19. Делегати загальних зборів (конференції) з правом на письмового голосу обираються від таких трьох категорій:**

- працівників закладу – зборами трудового колективу;
- здобувачів освіти закладу другого-третього ступеня – класами зборів;

- батьків, представників громадськості – відповідно батьківськими обсягами.

Кожні категорії обирають однакову кількість делегатів.

Виличається така кількість делегатів: мін. представників заходу - 10, заобуміті - 10, батьків і представників громадськості - 10.

Перший та поиніціальні ступені 1 рік.

4.20. Конференція працівника, якою в її роботі бере участь не менше позитивних делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простого більшістю голосів присутніх делегатів.

4.21. Працю скликані конференції мають право на ради заходу, учасників зборів (засідань конференцій), якщо за це висловлюється не менше третини їх загальної кількості, директор заходу, лісничий.

4.22. Коонференція колективу заходу:

- обирає раду заходу, й голову, встановлює перші та поиніціальні;
- использує уряд директора і голови ради заходу;
- розглядає питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності заходу;
- затверджує основні напрями взаємодії освітнього процесу, розглядає питання діяльності заходу;
- приймає рішення про стимулювання праці керівництва заходу та інших позитивних працівників.

4.23. У період між конференцією діє рада заходу.

4.23.1. До ради заходу обираються пропорційно представники всіх педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Президентство в раді заходу й заставлено й чисельність визначається конференцією заходу.

Рішення про дострокове преривання роботи членів ради заходу в будь-яких причин приймається членами конференції.

На чергових виборах склад ради оповідається не менше ніж на третину.

4.23.2. Метою діяльності ради заходу є:

- сприяння демократизації гуманітарної освітнього процесу;

- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості під розглядом якщо чи їх узахиснення формулюється як політичного ініціативи та демократичного стилю управління школою;
- реалізація концепційних форм управління школою;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

#### **4.23.3. Основні завданням ради школи є:**

- підвищення ефективності освітнього процесу у школі та сім'ї, громадськості, державі та приватних інституціях;
- підвищення стратегічної школи, пріоритетних напрямів розвитку школи та сприяння фундаментально-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення позитивного педагогічного клімату в школі освіти;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набутті ними соціального міжбуду;
- підтримка громадських ініціатив щодо власності школи та виховання учнів, творчих ініціатив і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення підвищеної умов для функціонування процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б поганальному впливу на здоров'я та розвиток громадськості під оболонкою школи середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння школі, підтримці обдарованих дітей;
- підтримка партнерських за'єзів між родинами учнів та школою з метою підсилення єдності освітнього процесу.

#### **4.23.4. Рада школи діє на засадах:**

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання норм законодавства України;
- колективності ухвалення рішення.

- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

**4.24.5.** Ради закладу працюють на підставі, що затверджуються конференцією. Складсть засідань визначається їх діяльністю, яке має бути не менше чотирьох разів на начальний рік.

Засідання ради закладу може супроводжуватися з ініціативи директора закладу, власника (засновника), а також членами ради.

Рішення ради закладу приймається простим більшістю голосів за пакетості та зголосами не менше двох третин й членів.

У разі рівної кількості голосів перевага має голова ради закладу.

Рішення ради закладу, що не суперечить чинному законодавству та Статуту закладу, поводиться в 7-й левий термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх умілюють, та громадськості.

У разі виступу адміністратора закладу в рішенням ради закладу створюється узгоджувальна комісія, на розгляд якої подає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу.

**4.24.6.** Очолює ради закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення питання голова ради закладу може створювати постійні об'єднані комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи управляється радою закладу.

Члени ради закладу мають право підносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності начального закладу, пов'язаної з організацією освітнього процесу, приведенням спортивних та культурно-масових заходів.

**4.24.7.** Ради закладу:

- організовують виконання рішень конференцій;
- виставлять пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вимог до підготовки мов та мов навчально-виховних завдань;

- спільно з адміністрацією розглядає і заперечує план роботи закладу та підстави контролю за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контролю за виконанням Статуту закладу;
- заперечує розвиток роботи закладу;
- створює формування мережі якості закладу, обґрутуючи її доцільність в умовах високоякісної якості та місцевого самоврядування;
- бригадні рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження здобувачів освіти медаллю „За високі досягнення у науці“ або срібною медаллю „За досягнення у науці“ та нагородження учнів Почесними листами „За високі досягнення у науці“ та Почесними грамотами „За особливі досягнення у вивчені окремих предметів“;
- розвиває із педагогічною радою виняткову доцільність набору начальників предметів верхньої частини робочих навчальних планів, пропонуючи можливість, якої учнів, є також тенденція розвитку регіону, суспільства і персоналу;
- створює робочий науковий план на кожний науковий рік;
- заперечує відсутність рівнів рівнів закладу, інформацію директора та його заступника з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- Бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорювання питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- висловлює на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо підвищення організаційної ефективності та постійності роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- висловлює на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників підгодівленого процесу;
- відповідає на питання кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- створює створює та діяльність центрів допомоги, а також залучує доцільність багатьох ідей, які є замінниками до участі в керівництві гуртків, підгуртків позашкільної та постійної роботи, до проведення спільнотичних та культурно-масових заходів з учнями.

- розглядає і контролює якості фонду загальної обов'язкового навчання, пріймє рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного наслідання;
- бере участь за згодою батька або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлових та будівельних учили учнів, які перебувають в складних життєвих обставинах;
- сприяє надаванню освіти батькам;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті передвижних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль та картування і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає питання участі учнівської освітньої працізу у питання роботи засилу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального захищання участників освітнього процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з питань напрямів роботи.

Склад комісій та членів їх роботи визначаються радою.

**4.23.** При засідці, за рішенням керівника, відповідає до спеціальних засад, які встановлюються і дієти наглядова (підступальна) ради. Порядок формування наглядової (підступальної) ради, її відповідальність, перетік і строки повноважень, а також порядок й діяльності визначаються спеціальними засадами та установчими документами під часу.

**4.23.1.** Метою діяльності підступальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, підготування широкої громадськості до вирішення проблем навчання і навчання.

**4.23.2.** Основними завданнями підступальної ради є:

- сприяння виконавчому кабінету держави України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- ефективна виконувача засилу та органами державної влади та органами місцевого самоврядування, залучені освіті, наукою та громадськістю, громадськими організаціями, корпораціями та фізичними особами спрямовані на поділення умов навчання і навчання учнів у під часі;

- сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку закладу, затвердження фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності і освітніх напрямів розвитку і здійснення контролю за їх використанням;
- зміцнює вчительсько-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлюючої та лікувально-оздоровчої бази закладу;
- організація змістового дозволу та створення умінь, педагогічних представлень;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду матеріальних засобів'єднаного підприємства;
- забобігання детячої безпеки та здоров'я;
- сприяння працевлаштуванню здобувачів освіти закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- мобільне жилиння та житло між родичами учнів та закладом.

**4.25.3. Піклувальна рада формується у складі 15 осіб із представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, підприємств та закладів, окрім яких, у тому числі бізнесменів. До складу піклувальної ради закладу не можуть входити здобувачі освіти та працівники закладу.**

Члени піклувальної ради обираються на конференції закладу шляхом голосування простим більшістю голосів, мають право брати участь у роботі керівництва органів закладу в прямому дорадчому порядку.

Члени піклувальної ради працюють на громадських посадах. Не допускається відлучання членів піклувальної ради в освітній процес (віділдування уроків тощо) без згоди керівника закладу.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради набуває, на конференції на того місце обирається інша особа.

#### **4.25.4. Піклувальна рада діє на часадах:**

- пріоритету праці педагогів, підприємництва та зainteresованості осіб, суспільства, держави;
- зетримання норм законодавства України;
- самокритичності;
- консегнальності ухвалення рішення.

- добреішевості і рівноправності членстви;
- Гідності.

**4.25.5.** Робота піклувальної ради проводиться довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

Позачергові засідання можуть проводитись також на замову третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є привічним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простим більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні сторінки та іншо.

Рішення піклувальної ради в 7-денної терміні доводиться до відома всесекторну коаліцію, батьків, громадянськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

**4.25.6.** Очілює піклувальну раду голова, який обирається членами піклувальної ради та Підсіданої в числі членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обирається заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

- керує і координує роботу піклувальної ради;
- підготує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- виконує функції заступника, секретаря та інших членік;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

**4.25.7.** Піклувальна рада має право:

- брати участь у виконанні стратегії розвитку міської та котривати її виконання;
- стягти заличенім додаткових зборах фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність міської та його керівництва;

- вимагати відповіді відповідно до закону та/або бюджету закладу і вимоги його підпорядкованої та підзвітної, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу;
- вимагати підставку закладу під час призначенні або підзначення керівника закладу з підстав, вимогами закону;
- надавати інші права, вимогами спільнотами закону та/або устиковими документами закладу.

4.26. У закладі можуть створюватись учсові та поетельські громадські органи, що діють відповідно до чинного законодавства України.

## V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база закладу належить будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, рухоме та нерухоме майно, інші матеріальні цінності, вартість яких відображені у балансі закладу та перебуває в його оперативному управлінні.

5.2. Майно закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Первомайськ Харківської області в особі Первомайської міської ради Харківської області та належить закладу на правах оперативного управління. В не може бути передано в іншого, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

5.3. Майно закладу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заступлення і Статуту закладу та укладених ним угод.

5.4. Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і має підвойність та діяльність підприємства та норм з їх охороною.

5.5. Видучення основних фондів, обертання коштів та іншого майна закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, підлягають відповідальності до чинного законодавства.

5.6. Об'єкти та майно залишу не підлягають приватизації чи використанню не за основним призначенням, крім надання в оренду з метою пільгової посаду, які не можуть бути забезпечені безпосереднім залиском, пов'язаним із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, а урахуванням питаннями органом управління можливості користування державними та розмежованими майном відповідно до законодавства.

5.7. Квитки, отримані від використання пільгових привілеїв, використовуються виключно на освітні потреби.

5.8. Заклад має різні умови користування та розмежованими майном державної або комунальної власності, які передаються в оренду.

5.9. Заклад за погодженням із засновником має право передавати, здавати в оренду іншим підприємствам, організаціям та установам післякої будівлі, споруди, устаткування, інвентар та інші матеріальні цінності, а також списувати їх із балансу.

5.10. Оренда привілеїв залишу допускається, якщо вони не погіршують умов навчання здобувачів освіти та роботи педагогічних працівників.

5.11. Майно залишу, придбане за рахунок пільговистьних (спонсорських) коштів або передане в його власність сторонніми юридичними і фізичними особами, належить залишу на правах власності.

5.12. Для забезпечення освітнього процесу близько залишу складається із спортивних кабінетів, найсторень (спортивні, столярні, обслуговуючі праціще), а також спортивного, літнього залу, бібліотеки-медафети, архіву, медичного, кімнат кабінетів. Столові, приспособлені для інженерно-технічного та науково-допоміжного персоналу.

5.13. Відповідно до рішення виконавчого комітету Переяславської міської ради Харківської області від 07 грудня 1984 р. № 499 заклад освіти має земельну ділянку, де розміщається спортивний майданчик, зона відпочинку, Гостинський будівля.

## VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ.

6.1. Заклад є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або інші частини для розподілу серед членів, працівників (крім оплати йончої проп. парахування единого соціального пакету). Доходи (прибутки) такожу використовуються лише для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та широї діяльності, визначеної відповідними документами.

Фінансування закладу здійснюється відповідно до встановленого законодавством порядку та рахункових методик, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не зборені землеустроєстvом.

6.2. Фінансово-підприємська діяльність закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та інших нормативно-правових актів.

### 6.3. Джерела фінансування закладу:

- кошти освітньої субвенції Державного Бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державними стандартами загальної середньої освіти;
- кошти місцевого бюджету;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання підприємствам:
- доходи від реалізації продукції підприємств майстерень, підприємств послуг, підсобних господарств, від ліцензії в оренду промислових, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела, не зборені землеустроєстvом.

6.4. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що належать до закладу у зв'язку з безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільно здійснюючими юридичних і фізичних осіб, у тому числі передачів, для

провадження освітньої, наукової, спортивної, культурної діяльності, не вимагається прибутком.

6.5. Заклад має право згідно із законодавством та працевніми та фінансовими обов'язками обов'язково та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати та розрахунок власних надходжень таходи, що сприяють поліпшенню соціально-роботочих умов працівників закладу.

6.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі встановлюється законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України. Бухгалтерський облік здійснюється через централізований бухгалтерський кабінет міністерського комітету Першомайської міської ради Харківської області.

6.7. Заклад самостійно розпоряджується надходженнями від промислової господарської та іншої діяльності, передбаченої уставництвом документами.

6.8. Загінність про діяльність закладу вказується відповідно до законодавства.

## VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБОТНИЦТВО

7.1. Заклад за підтримки інвестицій матеріально-технічної та соціально-культурної бази, яких надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлюється відповідно до законодавства про зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Заклад, педагогічні працівники, здобуваючи освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

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

7.4. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та наукою та підприємствами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

7.5. Заклад має право проводити земельно-своєвмісні діяльність відповідно до законодавства на основі договорів, укладених ним із фізичними особами, мати власний пам'ятний рахунок, проводити стільку діяльність, у тому числі широком створення спільних підрозділів (у статті).

7.6. Валоти, матеріальні надходження від проведення земельно-своєвмісної діяльності використовуються закладом для забезпечення власної діяльності, визначеної установчими документами тільки законодавством.

7.7. Заклад має право відповідно до законодавства підписувати договори про співпрацю з осібами науки, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

### **VIII. ОСОБЛИВОСТІ ВІДНОСИН МІЖ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ ТА ПОЛІТИЧНИМИ ПАРТІЯМИ (ОБ'ЄДНАННЯМИ) І РЕЛІГІЙНИМИ ОРГАНІЗАЦІЯМИ**

8.1. Заклад відокремлений від партій (релігійних організацій), має сільський характер.

8.2. Політичні партії (об'єднання) не мають права звернутися в освітню діяльність закладу.

8.3. У такій зaborонистій створенні всередніх політичних партій та функціонуванні будь-яких політичних об'єднань.

8.4. Керівництву, педагогічним працівникам закладу, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в засідах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім засідань, передбачених освітньою програмою.

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

8.6. Здобувачі освіти не можуть бути обмежені в праві на здобуття освіти в зважді за їх належність або відносність до релігійних організацій чи політических партій (об'єднань).

## IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

9.1. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації складової державної політики в сфері загальної середньої освіти.

9.2. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту".

9.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є інституційний аудит - комплексна перевірка та оцінення якості освітніх і управлінських процесів закладу, які забезпечують його ефективну роботу та стабільний розвиток.

9.4. Інституційний аудит проводиться один раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

9.5. Інституційний аудит проводиться в поспільниковому порядку в закладі, якщо це має позитивну якість освітньої діяльності.

9.6. Інституційний аудит також може бути проведені у поспільниковому порядку та індивідуально: керівника, директора, колегіального органу управління, іншого колегіального органу громадського самоврядування або національної (місцевої) ради закладу.

9.7. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу, керівника (уполномоченого органу) та органу, що здійснив інституційний аудит.

9.8. Громадський нагляд (контроль) може проводитися в зважді виключно в доволі директора закладу, крім випадків, встановлених законодавством.

9.9. У закладі проводиться внутрішній моніторинг якості освіти. Положення про який затверджуються педагогічним радою закладу.

## Х. СТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ АБО ПЕРЕПРОФІЛОВАННЯ ЗАКЛАДУ

10.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (чику титу) закладу освіти незалежно від підпорядкованості, типу і форми власності приймає його чиновник.

10.2. Заклад створюється відповідно до діючих умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти.

10.3. Реорганізація, ліквідація чи перепрофілювання закладу проводиться юрисдикцією, присвоєною чиновнику, а у випадку ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З чину призначених ліквідаційної комісії до неї переходить повноваження щодо управління закладом.

10.4. У разі реорганізації чи ліквідації закладу засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

10.5. При реорганізації, ліквідації або перепрофілюванні закладу освіти педагогічним та іншим працівникам, які залишаються, гарантується досягнення їх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

10.6. Реорганізація відбувається шляхом злиття, присування, поділу, перетворення.

10.7. У разі реорганізації прав та зобов'язання закладу переходят до працюючих відповідно до чинного законодавства або визначених закладом освіти.

10.8. Ліквідація, реорганізація або перепрофілювання закладу відбувається в порядку, встановленому законодавством України.

10.9. Заклад може бути переданий засновником у державну власність згідно з чинним законодавством.

10.10. Заклад вважається ліквідованим із моменту вилучення його з Списку державного реєстру підприємств і організацій України.

10.11. У разі зупинки діяльності пасажирської (у резултаті зупинки або ліквідації, зміни, поділу, притягнення або перетворення) автотранспорту за різними засобами перевезення пасажирів або вантажів автобусними організаціями підпорядкованою місцевому керуючому підприємству або підпорядкованими до місцевого бюджету земельні громадам контакт.

Міський голова:



Микола БАКІНСЬКИЙ

University of Toledo at Houghtaling  
Memorial Library  
University of Toledo  
Houghtaling Library

WILLIAM J. HOGAN

