

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення
Пристоличної сільської ради
№ 1835 – 17 – VIII
від 06 жовтня 2022 року

Микола КАСЬКІВ

СТАТУТ

**Щасливський ліцей
Пристоличної сільської ради
Бориспільського району Київської області**

Нова редакція

(Код ЄДРПОУ 22203330)

**Щасливе
2022**

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Цей Статут визначає правові та економічні основи організації та діяльності Щасливського ліцею Пристоличної сільської ради Київської області (далі – Заклад освіти).

1.2. Щасливський ліцей Пристоличної сільської ради Бориспільського району Київської області є правонаступником всіх прав та обов'язків Опорного навчального закладу «Щасливський навчально-виховний комплекс «ліцей – загальноосвітня школа I–III ступенів – дитячий садок» Пристоличної сільської ради (код ЄДРПОУ 22203330).

1.3. Заклад освіти має повну назву: Щасливський ліцей Пристоличної сільської ради Бориспільського району Київської області.

Скорочена назва: Щасливський ліцей Пристоличної сільської ради.

1.4. Місце знаходження закладу: 08325, Київська обл., Бориспільський район, с. Щасливе, вул. Фестивальна, 37.

1.5. Засновником Закладу освіти є Пристолична сільська рада (далі – Засновник).

Заклад освіти підпорядкований Управлінню гуманітарного розвитку та охорони здоров'я Пристоличної сільської ради (далі – Орган управління).

1.6. Заклад освіти є неприбутковою організацією і утворений та зареєстрований у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

1.7. Заклад освіти є юридичною особою, має власну печатку, штамп, ідентифікаційний код, рахунки в органах Державного казначейства, самостійний баланс та може мати у своєму складі філії, рішення про створення яких приймає Засновник.

Філія Закладу освіти не є юридичною особою і діє на підставі положення, затвердженого Законом освіти за погодженням з Органом управління.

1.8. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Державними стандартами повної загальної середньої освіти, іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

1.9. Заклад освіти забезпечує потреби громадян за наступними рівнями освіти: дошкільна освіта, початкова освіта, базова середня освіта, профільна середня освіта.

1.10. Заклад освіти має класи з поглибленим вивченням окремих предметів, а саме:

- спеціалізована школа II ступеня з поглибленим вивченням окремих предметів (5-7 класи – класи ранньої профілізації, 8-9 класи – класи допрофільної підготовки);
- ліцей (10-11 (12) класи з вивчення окремих предметів (математика, українська мова, історія України, фізична культура) на профільному рівні.

Із метою виявлення нахилів здобувачів освіти до вивчення окремих предметів та надання рекомендацій для подальшого здобуття освіти у класі певної допрофільної підготовки / профільного навчання проводиться обов'язкове тестування учнів 5-10 (11) класів наприкінці кожного навчального року, та за потреби класи переформатовуються. Терміни проведення тестування можуть змінюватися залежно від зовнішніх факторів (епідеміологічна ситуація, воєнний стан тощо).

1.11. Головною метою закладу освіти є всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей і необхідних для успішної

самореалізації компетентностей, виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству, збагачення на цій основі інтелектуального, економічного, творчого, культурного потенціалу Українського народу, підвищення освітнього рівня громадян задля забезпечення сталого розвитку України та її європейського вибору; виховання спортивного резерву держави, згідно із сучасними вимогами, високої спортивної майстерності, спроможного гідно представляти Україну на міжнародних змаганнях найвищого рівня.

1.12. Головними завданнями Закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню, дошкільну освіту;
- виховання громадянина України;
- просвіта з питань особистої безпеки;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- забезпечення базової загальноосвітньої підготовки, що включає розвиток компетентнісного потенціалу, зростання дитини як особистості, її нахилів, інтересів, здібностей, самовизначення, самореалізації; пошук і відбір спортивно обдарованих дітей та молоді;
- організація інтенсивного та високоєфективного навчально-тренувального процесу, забезпечення участі здобувачів освіти у спортивних змаганнях різного рівня;
- забезпечення зв'язків із закладами вищої освіти з метою підготовки здобувачів освіти до подальшого навчання у цих установах;
- створення оптимальних умов для вільного розвитку особистості; надання здобувачам освіти можливості для реалізації індивідуальних, творчих потреб, володіння системою знань та практичних умінь і навичок наукової, дослідно-експериментальної, конструкторської, винахідницької, раціоналізаторської діяльності, окремих видів професійної підготовки, роботи з технікою та новими технологіями;
- забезпечення роботи малих динамічних груп у підготовці здобувачів освіти до Всеукраїнських предметних олімпіад, творчих конкурсів, змагань різних рівнів із врахуванням нахилів та інтересів дітей;
- розвиток у здобувачів освіти здатності, навичок, умінь оволодівати науковим методом пізнання, зокрема через систему роботи у шкільних наукових відділеннях Малої академії наук України;
- виховання у здобувачів освіти політичної, економічної та правової культури, поваги до Конституції України, Законів України, державної символіки, державної мови;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування високоосвіченої особистості, конкурентоспроможної на ринку праці;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;
- створення здобувачам освіти сприятливих умов для поєднання інтенсивних тренувань із навчанням, відпочинком, відновленням сил і енергії;
- підготовка спортсменів, які здатні успішно виступати на престижних міжнародних змаганнях;
- розробка і апробація нового змісту освіти, методів навчання і виховання;
- розробка та впровадження інноваційних технологій у освітній процес;

- забезпечення допрофесійної підготовки з метою вступу до закладів вищої освіти та початкової професійної підготовки учнів із обраного профілю;
- організація навчальної діяльності здобувачів освіти та способів побудови зворотного зв'язку в умовах очної, дистанційної, змішаної форм навчання;
- психологічний супровід організації освітнього процесу зокрема в умовах воєнного/післявоєнного стану.

1.13. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом. У межах Статутної діяльності заклад освіти має право укласти від свого імені угоди, виступати позивачем і відповідачем у судах усіх інстанцій.

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

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, зокрема зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.15. У Закладі освіти визначена українська мова навчання.

1.16. Заклад освіти має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із органом управління;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- у встановленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани, освітню програму;
- спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення до суб'єктів освітнього процесу;
- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- встановлювати форму для здобувачів освіти.

1.17. Групи та класи у Закладі освіти формуються за погодженням із органом управління згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до Закладу освіти.

1.18. З урахуванням потреб населення та місцевих умов Заклад освіти приймає рішення про створення груп продовженого дня з частковим або повним утриманням за рахунок Засновника.

Заклад освіти приймає рішення про створення класів із поглибленим вивченням окремих предметів, класів (груп) із вечірньою (заочною, дистанційною) формою навчання, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з органом управління.

1.19. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази Заклад освіти організовує навчання в старшій школі за одним або кількома профільними напрямками.

1.20. Індивідуальне навчання (зокрема екстернатне, сімейне (домашнє) у Закладі освіти організуються відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого Міністерством освіти і науки України №8 від 12.01.2016 р.

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

2. ЗАРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ДО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ

2.1. Пристолична сільська рада закріплює за Закладом освіти відповідну територію обслуговування, згідно якої беруться на облік діти дошкільного та шкільного віку.

2.2. Зарахування дітей дошкільного віку до Закладу освіти може здійснюватися за умови подання батьками або особами, що їх замінюють, заяви до Закладу освіти, копії свідоцтва про народження дитини, медичної довідки встановленого зразка та інших документів, визначених чинним законодавством.

2.3. Групи з дошкільної освіти комплектуються за віковими ознаками, відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних закладах. Засновник може встановлювати меншу чи більшу від нормативів наповнюваність груп дітьми у дошкільному закладі.

2.4. За дитиною дошкільного віку зберігається місце у Закладі освіти у разі:

- її хвороби, карантину;
- санаторно-курортного лікування;
- на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють;
- у літній період (75 днів).

2.5. Відрахування дітей дошкільного віку із Закладу освіти може здійснюватися на підставі:

- медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у Закладі освіти цього типу;
- бажання батьків або осіб, які їх замінюють;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини впродовж двох місяців згідно з чинним законодавством.

2.6. Адміністрація Закладу освіти зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини із Закладу освіти не менш як за 10 календарних днів.

2.7. Забороняється безпідставне відрахування дитини дошкільного віку із Закладу освіти.

2.8. Зарахування здобувачів освіти до початкової школи, здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.9. Зарахування до класів гімназії та ліцею проводиться після обов'язкового тестування здобувачів освіти на підставі Статуту за участю робочої групи з числа педагогічних працівників, що розробляють тестові завдання, які обговорюються на засіданнях методичних об'єднань, спільному засіданні педагогічної ради і ради Закладу освіти, схвалюються ними та затверджуються директором Закладу освіти за погодженням з органом управління.

2.10. За наявності вільних місць може проводитися додатковий набір до 10-11 (12) класів ліцею.

2.11. Здобувачі освіти, які засвоюють навчальну програму із профільних предметів на початковому рівні, наказом директора відповідно до результатів тестування переводяться до класів, у яких інші предмети вивчаються на

профільному рівні. У разі незгоди учня, батьків або осіб, які їх замінюють, вони можуть оскаржити дії директора до ради ліцею.

2.12. Із метою здійснення якісного відбору здобувачів освіти до класів спортивного профілю (ранньої профілізації, допрофільної підготовки) створюється приймальна комісія, склад якої затверджується наказом директора Закладу освіти. Головою комісії є директор Закладу освіти. До складу приймальної комісії входять провідні спеціалісти Закладу освіти в галузі спорту, педагогічні працівники.

2.13. Зарахування учнів у класи спортивного профілю (ранньої профілізації, допрофільної підготовки) з Бориспільського району проводиться наказом директора на підставі рішення приймальної комісії.

2.14. Учні спортивного профілю (ранньої профілізації, допрофільної підготовки), які засвоюють загальноосвітню та спеціальну програму на початковому рівні, мають відхилення у стані здоров'я, систематично порушують дисципліну, спортивний режим, правила внутрішнього розпорядку, за рішенням тренерської ради відраховуються із класів спортивного профілю (ранньої профілізації, допрофільної підготовки) і переводяться до школи за місцем проживання.

2.15. Керівник закладу зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення здобувачів освіти та їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, із порядком зарахування до закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.16. Зарахування здобувачів освіти до Закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його керівника, який керується Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 16.04.2018 № 367, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 05 травня 2018 р за № 564/32016.

Для зарахування здобувача освіти до Закладу освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (окрім дітей, які вступають до першого класу).

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

2.17. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

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

У разі вибуття здобувача освіти з населеного пункту, батьки або особи, які їх замінюють, подають до Закладу освіти заяву із зазначенням причини вибуття та довідку із іншого Закладу освіти, яка засвідчує його зарахування у разі надання необхідних документів.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі. Організація освітнього процесу за певних умов може здійснюватися в очному і дистанційному режимах, або за змішаною формою, що поєднує очний і дистанційний режими. Таке поєднання можливе, зокрема, для різного виду занять (практичні, лабораторні заняття проводяться в очному режимі, лекційні – в дистанційному). Або для різних груп одного класу: частина учнів класу навчаються очно, інша – дистанційно в асинхронному режимі, з можливістю надання учням підтримки шляхом проведення консультацій в синхронному режимі. При цьому для учнів визначається черговість очного та дистанційного навчання з метою забезпечення рівних умов для здобуття освіти.

Заклад освіти може організовувати освітній процес із використанням технологій дистанційного навчання за допомогою технічних засобів комунікації, доступних для учасників освітнього процесу. При цьому обсяг навчального часу, що забезпечується в синхронному режимі, визначається педагогічним

працівником і може бути менше обсягу, зазначеного в пункті 7 розділу I Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти.

Також, в очному режимі, у разі нестачі в шкільних укриттях місць для всіх учасників освітнього процесу, можлива організація навчання по змінах або переведення навчання з окремих предметів на дистанційну форму.

За потреби заклад освіти може організувати індивідуальні форми здобуття освіти (зокрема екстернатну, сімейну (домашню), реалізовувати індивідуальну освітню траєкторію учня.

Форма організації освітнього процесу залежить від безпекової ситуації на території громади і визначається рішенням військово-цивільних адміністрацій. Рішення приймається за участю батьків. Якщо батьки не погоджуються з очною формою навчання, вони можуть обрати дистанційну форму або індивідуальний графік навчання, або перевести дитину на екстернатну форму навчання.

Для учнів, батьки яких обирають онлайн навчання, у Закладі освіти організовуватись окремі класи з дистанційною формою організації освітнього процесу. За умови обладнання класних приміщень відеокамерами, може бути створена можливість для дистанційного спостереження за уроком або відеозапису уроків.

Форма організації освітнього процесу може змінюватися впродовж навчального року в залежності від безпекової ситуації на території громади.

3.2. Освітній процес у Закладі освіти спрямований на реалізацію принципів Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

3.3. Освітній процес у Закладі освіти здійснюється відповідно до освітньої програми, складеної на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

В освітній програмі Закладу освіти з урахуванням його типу та профілів навчання конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання у Закладі освіти забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

3.4. Освітня програма Закладу освіти схвалюється педагогічною радою та затверджується директором.

3.5. Заклад освіти забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам повної загальної середньої освіти, єдність навчання і виховання.

3.6. Заклад працює за модельними навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерством освіти і науки України, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей здобувачів освіти.

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

3.8. Освітній процес у закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формами.

3.9. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв Закладу освіти за погодженням із органом управління створює умови для індивідуального навчання (зокрема екстернатного, сімейного (домашнього)).

3.10. Навчально-тренувальні заняття проводяться на спортивних спорудах Закладу освіти, а також у стаціонарних або тимчасових спортивно-оздоровчих таборах.

3.11. Штатна чисельність працівників класів спортивного профілю визначається в установленому порядку його засновником на основі типових штатів, які розробляються і затверджуються Міністерством освіти і науки України.

3.12. Заклад освіти може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

Порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки України за погодженням з Мінфіном та Мінекономіки.

3.13. Тривалість та структура навчального року визначається Закладом освіти з урахуванням навчального часу на проведення державної підсумкової атестації, навчальної практики, додаткових консультацій для усунення прогалин у навчанні, навчально-польових занять/зборів і навчально-тренувальних занять предмета «Захист України», інших форм організації освітнього процесу, визначених освітньою програмою закладу освіти.

Навчальний рік для учнів починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік для дітей дошкільного віку починається з 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Оздоровчий період триває з 1 червня до 31 серпня.

3.14. Заклад освіти працює за 5-денним робочим тижнем. Вихідні: субота, неділя, святкові дні. Режим роботи Закладу освіти встановлюється його засновником за погодженням з органом управління. Працівники закладу та батьки повинні неухильно дотримуватись встановленого режиму роботи.

3.15. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри) та режим роботи встановлюються Закладом освіти у межах часу, передбаченого Освітньою програмою, за погодженням із Органом управління.

3.16. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

3.17. Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-11-х (12-х) – 45 хвилин.

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

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

3.20. 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) – 20 хвилин.

3.21. Розклад уроків складається відповідно до Освітньої програми Закладу освіти з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником Закладу освіти.

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

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

3.24. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог із урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

4. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

4.1. Оцінювання навчальних досягнень учнів Закладу освіти здійснюється відповідно до:

- Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти (затверджені наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України 13 квітня 2011 р. № 329,

zareєстрованим в Міністерстві юстиції України 11 травня 2011 р. за N 566/19304);

- Орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти (затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 21.08. 2013 р. №1222 зі змінами).

4.2. Критерії для формуального оцінювання розробляються вчителем самостійно до кожного виду роботи та виду діяльності учнів.

4.3. У 1-му класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів 2-го класу та учнів 5-го класу в I півріччі навчального року (на адаптаційному періоді основної школи). Для забезпечення наступності між підходами до оцінювання результатів навчання здобувачів початкової та базової середньої освіти, у першому семестрі 5 класу підсумкове оцінювання результатів навчання учнів здійснювати за рівневою шкалою, а його результати позначати словами або відповідними літерами: «початковий» – «П», «середній» – «С», «достатній» – «Д», «високий» – «В» та супроводжувати вербальною характеристикою з орієнтацією на досягнення учня (а не на помилки або невдачі). При переході від підсумкового оцінювання за рівневою шкалою в I семестрі до оцінювання за бальною шкалою в II семестрі при виставленні річної оцінки рекомендується орієнтуватись на оцінку за II семестр.

В інших класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв та орієнтовних вимог, зазначених у п. 4.1 Статуту.

4.4. Заклад освіти може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за погодженням із Органом управління. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

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

4.6. Якщо рівень результатів навчання учня визначити неможливо (через тривалу відсутність) у класному журналі та свідоцтві досягнень робиться запис «(н/а)» (не атестований(а)).

4.7. За рішенням педагогічної ради Заклад освіти може відмовитись від оцінювання результатів навчання учнів або визначити власну шкалу оцінювання з предметів/інтегрованих курсів освітніх галузей «Мистецтво», «Соціальна та здоров'язбережувальна», «Фізична культура».

4.8. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х (12-х)) класах Закладу освіти завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються 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, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

4.9. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями інклюзивно-ресурсного центру (ІРЦ). За висновком комплексної оцінки розвитку дитини організовується індивідуальне навчання за згодою батьків (осіб, які їх замінюють), зокрема інклюзивне навчання.

4.10. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток,

залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

4.11. За результатами навчання учням видається відповідний документ (свідоцтво досягнень, таблиць, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

4.12. Учням, які завершили здобуття базової середньої освіти (9-й клас), видається свідоцтво про здобуття базової середньої освіти та переводяться до 10-го класу або ж випускаються із Закладу освіти (за власною заявою (у разі досягнення повноліття) чи заявою одного з батьків, інших законних представників).

Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного закладу освіти, вищого навчального закладу I-II рівня акредитації.

4.13. Учням, які закінчили старшу школу (11-й (12-й) клас), видається свідоцтво про повну загальну середню освіту.

Свідоцтво про повну загальну середню освіту дає право на вступ до професійно-технічних та закладів вищої освіти усіх типів і форм власності.

4.14. Учні 11-х (12-их) класів, які не мають результатів річного оцінювання з будь-яких предметів та (або) державної підсумкової атестації, можуть пройти таке оцінювання та (або) атестацію за екстернатною формою здобуття освіти.

4.15. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х (11-х) класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники закладів III ступеня – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». Учні, які за результатами річного оцінювання з усіх предметів, що вивчалися у 9-му класі, мають результати навчання високого рівня отримують свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою.

4.16. Свідоцтва про базову загальну середню освіту та про повну загальну середню освіту і відповідні додатки до них реєструються у книзі обліку та видачі зазначених документів.

5. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Виховання учнів у Закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

5.2. Цілі виховного процесу в Закладі освіти визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

5.3. У Закладі освіти забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Примусове залучення учнів закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

5.4. Дисципліна в Закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту Закладу освіти.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

6. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в дошкільному відділенні є:

- діти дошкільного віку;

- директор (завідувач), вихователь-методист, практичний психолог, вихователі, музичний керівник, інструктор із фізичної культури, помічники вихователів, медичний працівник, інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Учасниками освітнього процесу в початковій школі, гімназії та ліцеї є учні, директор та його заступники, педагогічні працівники, працівники соціально-психологічної служби, бібліотекар, асистенти дітей, асистенти учителя, інші спеціалісти Закладу освіти, батьки або особи, які їх замінюють.

6.3. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Закладу освіти.

6.4. Учень – особа, яка здобуває освіту в Закладі освіти.

6.5. Учні Закладу освіти мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у Закладі освіти;
- вибір певного закладу освіти, форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні й нешкідливі умови навчання;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою Закладу освіти;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, предметних олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, зокрема платних, освітніх послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень із усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

6.6. Учні закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державними стандартами повної загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у дослідницько-пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та освітньою програмою Закладу освіти, його Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників Закладу освіти;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників Закладу освіти відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

6.7. Учням забороняється:

- одягати до Закладу освіти одяг, що не відповідає етичним нормам;
- приносити до Закладу освіти речі, що не пов'язані з освітнім процесом;

- палити як на території Закладу освіти, так і поза нею;
- вживати алкоголь, токсичні, наркотичні речовини;
- користуватися телефонами під час уроків, якщо це не передбачено освітніми цілями;
- залишати Заклад освіти без дозволу педагогічних працівників чи медичної сестри;
- принижувати гідність учнів, учителів, та інших працівників Закладу освіти.

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

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

6.10. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки у закладах системи загальної середньої освіти.

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

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

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу і затверджується органом управління.

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 робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

6.13. Директор Закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та Статутом Закладу освіти.

6.14. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою програмою, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність Закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

6.15. Педагогічні працівники Закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, категорії) та може бути порушено клопотання про присвоєння вищої категорії та педагогічного звання «старший учитель», «учитель (вихователь)-методист», «педагог-організатор-методист» тощо.

6.16. Педагогічні працівники Закладу освіти мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;

- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів Закладу освіти та інших органів самоврядування Закладу освіти, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у закладах вищої освіти і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити керівництву Закладу освіти і Органу управління пропозиції щодо поліпшення якості освітнього процесу;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі й гідності.

6.17. Педагогічні працівники Закладу освіти зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних предметів відповідно до навчальних програм із дотриманням вимог Державних стандартів повної загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за оцінювання навчальних досягнень учнів доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника Закладу освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх життя і здоров'я;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати Статут Закладу освіти, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їхніх батьків;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної культури;
- виконувати накази і розпорядження керівника Закладу освіти, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію.

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

6.19. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Закладу освіти.

6.20. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати заклад освіти та форми навчання і виховання дітей;

- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, керівника Закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності Закладу освіти;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу освіти;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування Закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

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

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту Закладу освіти;
- поважати честь і гідність дитини та працівників Закладу освіти;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Батьківщини, сім'ї, державної та рідної мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

7. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Керівництво Закладом освіти здійснює його директор. Директором Закладу освіти може бути громадянин України, який має вищу фахову освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів закладів освіти у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

7.2. Директор Закладу освіти і його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади Органом управління згідно із законодавством.

7.3. Директор Закладу освіти:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, рівнем формування компетентностей здобувачів освіти;
- відповідає за дотримання вимог Державних стандартів повної загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку, за рішенням Засновника, майном Закладу освіти, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази Закладу освіти;

- розпоряджається в установленому порядку коштами Закладу освіти;
- представляє інтереси Закладу освіти без довіреності у правовідносинах з іншими підприємствами, установами, організаціями, підписує договори від імені та в інтересах Закладу освіти;
- видає довіреність іншим особам на представництво інтересів Закладу освіти в межах, визначених Статутом та нормами чинного законодавства;
- за наявності рішення Засновника про створення філії, приймає наказ про створення філії Закладу освіти, затверджує положення про філію Закладу освіти, попередньо погодивши такі дії з Органом управління;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує реалізацію права дітей на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей дошкільного віку та учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на громадських слуханнях.

7.4. Директор Закладу освіти є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління Законом освіти. Діяльність педагогічної ради регулюється Положенням про педагогічну раду Закладу освіти.

7.5. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

7.6. Педагогічна рада розглядає питання:

- оцінювання результативності реалізації Державних стандартів повної загальної середньої освіти та хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей по кожній віковій групі;
- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- планування та режиму роботи Закладу освіти;
- розподілу варіативної складової навчального плану;
- переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з закладами вищої освіти та науковими установами;
- морального та матеріального заохочення здобувачів освіти та працівників Закладу освіти;
- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності здобувачів освіти, працівників Закладу освіти за невиконання ними своїх обов'язків;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю Закладу освіти.

7.7. Органом громадського самоврядування Закладу освіти є загальні збори трудового колективу, що скликаються не менш як один раз на рік. Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини працівників. Рішення приймається більшістю голосів присутніх делегатів.

Загальні збори трудового колективу обирають відкритим голосуванням голову, який веде збори, та секретаря зборів, який веде протокол.

Загальні збори трудового колективу:

- заслуховують звіт директора;
- розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу;
- розглядають інші найважливіші напрями діяльності Закладу освіти;
- приймають рішення про стимулювання праці директора Закладу освіти та інших педагогічних працівників;
- приймають рішення про створення ради Закладу освіти, піклувальної ради, учнівських громадських організацій, батьківського комітету, методичних об'єднань (комісій), асоціації та інших допоміжних органів, діяльність яких спрямовується на виконання статутних завдань Закладу освіти;
- за попереднім погодженням директором Закладу освіти затверджують Положення про раду Закладу освіти, піклувальну раду, учнівські громадські організації, батьківський комітет, методичні об'єднання (комісії), асоціації та інші допоміжні органи рішення, про створення яких було прийнято.

8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. Майно Закладу освіти перебуває у комунальній власності територіальної громади і закріплюється за Закладом освіти на праві оперативного управління. Будь-які дії щодо майна Закладу освіти (відчуження, передача в оренду, списання тощо), зокрема укладення будь-яких правочинів щодо майна (інвестиційний договір, іпотечний договір, договір застави тощо), на підставі яких виникають права та обов'язки, Заклад освіти здійснює відповідно до рішень Засновника.

8.2. Матеріально-технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

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

8.4. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів.

8.5. Джерелами фінансування закладу є:

- кошти відповідного бюджету в розмірі, передбаченому нормативами для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

8.6. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ним осіб.

8.7. Доходи (прибутки) Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу освіти, реалізації мети, завдань та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

8.8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належить Заклад освіти. За рішенням засновника Закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

8.9. Заклад освіти має право згідно із законодавством придбати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу.

8.10. Звітність про діяльність Закладу освіти ведеться відповідно до законодавства.

8.11. Матеріальна база Закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень, спортивної зали, бібліотеки, медичного кабінету, їдальні, укриття та іншого майна.

9. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

Заклад освітнім має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

9.2. Участь Закладу освіти в міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

10. КОНТРОЛЬ ТА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Державний контроль за діяльністю Закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері надання освітніх послуг.

10.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері освіти, та місцевими органами управління освітою.

10.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України / інституційного аудиту Державної служби якості освіти.

10.4. Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням Міністерства освіти і науки України за поданням органу громадського самоврядування Закладу освіти або Органу управління.

10.5. Атестованому Закладу освіти підтверджується право видачі документів про освіту державного зразка.

10.6. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) Закладу освіти з питань, пов'язаних із освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних із освітньою діяльністю закладу, проводяться його засновником та органом управління відповідно до законодавства.

11. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу освіти приймає Засновник.

Реорганізація Закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником (власником) або уповноваженим ним органом, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

Із часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходить повноваження щодо управління Закладом освіти.

11.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику (власнику).

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

В цьому документі прошнуровано, пронумеровано
та скріплено печаткою
аркушів _____
Сільський голова Микола КАСЬКІВ

