

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення сесії від **12.11.2021р. № 924**
Саранчуківської сільської ради
Тернопільського району
Тернопільської області

СТАТУТ

**САРАНЧУКІВСЬКОГО ЛІЩЕЮ
САРАНЧУКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

(нова редакція)

2021рік

I.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Саранчуківський ліцей Саранчуківської сільської ради (далі- Заклад) є правонаступником прав та обов'язків Саранчуківського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів з поглибленим вивченням окремих предметів Саранчуківської сільської ради Бережанського району Тернопільської області та знаходиться у комунальній власності Саранчуківської сільської ради.

1.2. Юридична адреса: 47533 Тернопільська область Тернопільський район с.Саранчуки вул. Личакова 2,.

1.3. Повне найменування закладу: Саранчуківський ліцей Саранчуківської сільської ради .

1.4..Скорочене найменування закладу – Саранчуківський ліцей

1.5.Засновником Закладу є Саранчуківська сільська рада Тернопільського району Тернопільської області.

Управління Законом здійснює засновник, відділ освіти Саранчуківської сільської ради, керівник закладу освіти, педагогічна рада, вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

Заклад є юридичною особою , має печатку, штамп, ідентифікаційний код ЄДРПОУ 42379995

Засновник або уповноважена ним особа в порядку і межах, визначених чинним законодавством, ст. 37 «Про повну загальну середню освіту» і цим Статутом:

- ☐ затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;
- ☐ укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, в разі виникнення вакансії на дану посаду, оголошує конкурс у порядку встановленому законодавством;
- ☐ розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством;
- ☐ затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
- ☐ здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- ☐ здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- ☐ забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища;
- ☐ здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних

та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

- ☐ приймає рішення про припинення діяльності закладу освіти шляхом його реорганізації або ліквідації, відповідно до вимог законодавства , затвердження ліквідаційного балансу;
- ☐ здійснює фінансування Закладу освіти, забезпечує утримання та його матеріально-технічне забезпечення;
- ☐ надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- ☐ організовує ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування здобувачів освіти.

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

1.6. Заклад освіти забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти на таких рівнях:

- ☐ початкова освіта - перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;
- ☐ базова середня освіта - другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти;
- ☐ профільна середня освіта - третій рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом профільної середньої освіти.

1.7. У Закладі освіти:

- ☐ початкова освіта здобувається протягом чотирьох років;
- ☐ базова середня освіта здобувається протягом п'яти років;
- ☐ профільна середня освіта здобувається протягом трьох років.

Тривалість здобуття повної загальної середньої освіти на кожному її рівні може бути змінена (подовжена або скорочена) залежно від форми здобуття освіти, результатів навчання та/або індивідуальної освітньої траєкторії учня.

1.8. У Закладі освіти старша профільна школа має академічне спрямування - профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти, і поглибленого вивчення окремих предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб здобувачів освіти з орієнтацією на продовження навчання на вищих рівнях освіти.

Освітні потреби, нахили та здібності, орієнтовані на майбутній професійний вибір зумовлюють вибір здобувачами освіти відповідних профілів навчання. Профіль навчання передбачає поглиблене і професійно-зорієнтоване навчання циклу споріднених предметів. Профіль навчання визначається з огляду на освітні потреби замовників освітніх послуг (здобувачів освіти, їх батьків, осіб , які їх замінюють) та зумовлюються:

- ☐ кадровими, матеріально-технічними, інформаційними ресурсами закладу освіти;
- ☐ соціокультурною та виробничою інфраструктурою відповідного регіону;
- ☐ перспективою здобуття подальшої освіти та майбутніми життєвими планами здобувачів освіти.

Профіль навчання формується Закладом освіти з урахуванням можливостей забезпечити якісну його реалізацію та затверджується у освітній програмі Закладу освіти.

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

1.10. Головним завданням закладу освіти є забезпечення формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- ☐ вільне володіння державною мовою;
- ☐ здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;
- ☐ математична компетентність;
- ☐ компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій; інноваційність;
- ☐ екологічна компетентність;
- ☐ інформаційно-комунікаційна компетентність;
- ☐ навчання впродовж життя;
- ☐ громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
- ☐ культурна компетентність;
- ☐ підприємливість та фінансова грамотність;
- ☐ інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

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

1.11. Принципами освітньої діяльності є:

- ☐ людиноцентризм та верховенство права;
- ☐ забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- ☐ забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками та розвиток інклюзивного освітнього середовища;
- ☐ забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
- ☐ науковий характер та різноманітність освіти;
- ☐ цілісність і наступність системи освіти;
- ☐ прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
- ☐ відповідальність і підзвітність перед суспільством;

- ☐ академічна доброчесність та академічна свобода;
- ☐ фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія у межах, визначених законом;
- ☐ невтручання політичних партій та релігійних організацій в освітній процес;
- ☐ державно-громадське управління та державно-громадське партнерство, нетерпимість до проявів корупції та хабарництва тощо.

1.12. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним та Господарським кодексами України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Засновника, місцевих органів виконавчої влади, Стратегією розвитку закладом освіти та цим Статутом.

1.13. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.14. Штатний розпис закладу встановлюється на підставі штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти України.

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

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

1.16. В закладі навчання ведеться державною мовою відповідно до ст.7 Закону України «Про освіту».

1.17. В закладі можуть формуватися класи з поглибленим вивченням окремих предметів та профільні класи (10-11 класи).

У залежності від запитів здобувачів освіти, батьків, громадськості, за наявності відповідного програмно-методичного, кадрового та матеріально-технічного забезпечення може змінюватись профіль навчання та поглиблене вивчення окремих предметів .

1.18. Заклад має право:

- ☐ користуватися пільгами, що передбачені законодавством України;
- ☐ проходити в установленому порядку інституційний аудит;
- ☐ визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- ☐ визначати варіативний компонент змісту освіти, розробляти й впроваджувати власні програми навчальної та науково – методичної роботи з урахуванням державних стандартів;
- ☐ в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі плани;

- спільно з вищими навчальними закладами, науково – дослідними інститутами та центрами, сільськогосподарськими підприємствами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі закордонних, на договірних (контрактних) умовах;
- 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.

1.19. В закладі можуть створюватися та функціонувати різні методичні об'єднання.

1.20. Медичне обслуговування учнів здійснюється лікарями сімейної медицини та штатним медичним працівником.

1.21. Заклад має право в установленому законодавством порядку укладати договори (угоди), майнових та особистих немайнових прав, обов'язків і здійснювати їх, вчиняти правочини відповідно до вимог законодавства, бути позивачем і відповідачем у судах.

Взаємовідносини закладу з юридичними й фізичними особами визначаються угодами (договорами), що укладені між ними.

1.22. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання та розвитку.

1.23. Заклад здійснює освітній процес за денною формою навчання. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники навчального закладу можуть самостійно добирати програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби освітньої діяльності, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів, мають право на розробку та впровадження власних освітніх програм.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до стратегії розвитку Закладу освіти, перспективного, річного, щомісячного планів.

План роботи на рік схвалюється педагогічною радою. Органи учнівського самоврядування мають право вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи Закладу освіти.

2.2. Зарахування учнів до Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки

України.

2.3. Директор Закладу освіти зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до Закладу освіти, цим Статутом та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.4. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до Закладу освіти відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

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

2.6. Освітній процес у Закладі освіти організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

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

2.7. Тривалість канікул у Закладі освіти протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

2.8. Безперервна навчальна діяльність учнів Закладу освіти не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-12 років навчання), крім випадків, визначених законодавством.

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

2.9. Для учнів, які здобувають повну загальну середню освіту на другому рівні, допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. Для учнів, які здобувають повну загальну середню освіту на третьому рівні, допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета відповідно до нормативно встановлених вимог.

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

2.10. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням

потреби в організації відпочинку і харчування учнів відповідно до вимог санітарного законодавства.

2.11. Заклад освіти може розробляти та використовувати в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти, що схвалюється педагогічною радою Закладу освіти та затверджується директором.

Освітня програма має містити:

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

В освітніх програмах може бути корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами

Заклад освіти може використовувати типові або інші освітні програми, розроблені та затверджені відповідно до Закону «Про освіту» та спеціальних законів.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою Закладу освіти та затверджується керівником.

На основі освітньої програми Заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує освітній процес, і є частиною освітньої програми.

2.12. На основі визначеного в освітній програмі Закладу освіти навчального плану педагогічна рада складає, а директор Закладу освіти затверджує річний навчальний план, в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

2.13. Учні розподіляються між класами (групами) директором Закладу освіти. Наповнюваність класів, груп та їх поділ при вивченні предметів навчального плану визначаються Міністерством освіти і науки України. Для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, у тому числі вибіркових, можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи, що включатимуть учнів різних класів одного або різних років навчання.

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

2.15. Питання спроможності Закладу освіти забезпечити реалізацію

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

2.16. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.

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

2.18. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів, крім учнів 1 класу.

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

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України.

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

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

2.21. Оцінка за поведінку не виставляється.

2.22. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

- ☐ свідоцтво про початкову освіту;
- ☐ свідоцтво про базову середню освіту;
- ☐ свідоцтво про повну загальну середню освіту.

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

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

2.25. Учням можуть надаватися матеріальна допомога, академічні стипендії, соціальні стипендії за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, коштів юридичних та/або фізичних осіб, інших джерел, не

заборонених законодавством.

2.26. Виховний процес є невід’ємною складовою освітнього процесу у Зкладі освіти і ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законом України «Про освіту», та спрямовується на формування:

- ☐ відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
- ☐ поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;
- ☐ патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини українського народу, усвідомленого обов’язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;
- ☐ усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;
- ☐ громадянської культури та культури демократії;
- ☐ культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- ☐ прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- ☐ почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім’ї, відповідальності за свої дії;
- ☐ культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід’ємних складників становлення особистості.

2.27. У Зкладі освіти забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих не передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об’єднаннями), крім випадків, визначених Законом України «Про освіту».

Залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об’єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків або законних представників дітей.

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

2.28. Дисципліна в Зкладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- ☐ здобувачі освіти (учні та вихованці);
- ☐ педагогічні працівники;
- ☐ батьки здобувачів освіти, або особи, які їх замінюють;
- ☐ фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- ☐ інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється Закладом освіти.

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

3.3. Здобувачі освіти мають право на:

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

- ☐ отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- ☐ виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
 - ☐ підвищувати свій загальний культурний рівень;
 - ☐ брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом Закладу освіти, цим Статутом;
 - ☐ дотримуватися вимог законодавства України, цього Статуту, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
 - ☐ виконувати вимоги педагогічних та інших працівників Закладу освіти відповідно до цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти;
 - ☐ дбайливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;
 - ☐ відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
 - ☐ повідомляти керівництво Закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.
- 3.5. Здобувачі освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.6. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.

Шкода, заподіяна здобувачами освіти Закладу освіти, відшкодовується відповідно до законодавства України.

3.7. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства та Порядку виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності.

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

професійні обов'язки в закладах загальної середньої освіти.

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

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

3.11. Розподіл педагогічного навантаження у Закладі освіти затверджується директором. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки або посадового окладу лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

3.12. Директор Закладу освіти призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

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

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

3.14. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

- ☐ академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- ☐ педагогічну ініціативу;
- ☐ розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- ☐ користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною літературою;
- ☐ користування спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- ☐ підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- ☐ проходження сертифікації на добровільних засадах;
- ☐ вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення

кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

☐ доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

☐ відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

☐ справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

☐ захист професійної честі та гідності;

☐ індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу освіти;

☐ безпечні і нешкідливі умови праці;

☐ участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти;

☐ участь у роботі колегіальних органів управління Закладу освіти;

☐ проходження атестації для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;

☐ об'єднання у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

☐ порушення питання щодо захисту прав, професійної та людської честі й гідності.

3.15. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

☐ дотримуватися педагогічної етики, принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;

☐ виконувати обов'язки, визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу освіти, трудовим договором та/або посадовими обов'язками;

☐ використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;

☐ володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

☐ постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

☐ виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

☐ сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

☐ дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

☐ дотримуватися педагогічної етики;

☐ поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

☐ настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

☐ формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- ☐ виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- ☐ формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- ☐ захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- ☐ розпорядку Закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- ☐ брати участь у роботі педагогічної ради, у засіданнях методичних об'єднань, нарадах, зборах;
- ☐ виконувати накази і розпорядження директора Закладу освіти;
- ☐ вести відповідну документацію;
- ☐ сприяти зростанню іміджу Закладу освіти;
- ☐ утримувати навчальні приміщення у порядку відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.

3.16. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним та трудовим договорами.

3.17. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру відповідно до положення, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.18. У Закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників, як правило, один раз на п'ять років у порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України.

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

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

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

- ☐ захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- ☐ звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- ☐ обирати Заклад освіти, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

☐ брати участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу освіти;

☐ завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

☐ брати участь у розробці індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

☐ отримувати інформацію про діяльність Закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі освіти та його освітньої діяльності

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

☐ виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

☐ сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

☐ поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

☐ дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

☐ формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

☐ настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

☐ формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

☐ виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

☐ дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

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

- ☐ створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти;
- ☐ забезпечувати дотримання дітьми вимог цього Статуту;
- ☐ сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- ☐ поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- ☐ постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- ☐ формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- ☐ настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- ☐ формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- ☐ виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Батьківщини, сім'ї, старших за віком, державної мови, мов національних меншин, до народних традицій і звичаїв, повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України;
- ☐ виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- ☐ дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти.

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

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

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

- ☐ засновник або уповноважений ним орган;
- ☐ керівник Закладу освіти;
- ☐ колегіальний орган управління Закладу освіти (педагогічна рада);
- ☐ колегіальний орган громадського самоврядування;

☐ інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами Закладу освіти.

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

4.3. Засновник Закладу освіти або уповноважена ним особа:

☐ затверджує установчі документи Закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;

☐ укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами Закладу освіти;

☐ розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами Закладу освіти;

☐ затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

☐ здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу освіти;

☐ здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу освіти;

☐ забезпечує створення у Закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

☐ здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

☐ реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами.

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

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

4.6. Засновник Закладу освіти зобов'язаний:

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

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

☐ забезпечити відповідно до законодавства створення в Закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для

осіб з особливими освітніми потребами.

4.7. Директор Закладу освіти здійснює безпосереднє управління Законом освіти і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти. Директор є представником Закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами Закладу освіти.

4.8. Повноваження директора визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Статутом Закладу освіти та трудовим договором.

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

4.10. Директор Закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії.

4.11. Заступники директора, педагогічні та інші працівники Закладу освіти призначаються на посади та звільняються з посад директором цього закладу.

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

4.13. Директор Закладу освіти має право:

- ☐ діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти Заклад освіти у відносинах з іншими особами;
- ☐ підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;
- ☐ приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу освіти та його коштами;
- ☐ призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- ☐ визначати режим роботи Закладу освіти;
- ☐ ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- ☐ видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх

виконання;

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

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

- ☐ приймати рішення з інших питань діяльності Закладу освіти.

4.14. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

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

- ☐ планувати та організовувати діяльність Закладу освіти;

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

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

- ☐ організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу освіти в межах затвердженого кошторису;

- ☐ забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу освіти;

- ☐ затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

- ☐ затверджувати посадові інструкції працівників Закладу освіти;

- ☐ організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

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

- ☐ створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

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

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

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

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

- ☐ створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами; сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними

працівниками;

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

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

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

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

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

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

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

- ☐ організовувати документообіг та звітність відповідно до законодавства;

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

- ☐ виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами Закладу освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

Директор Закладу освіти зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

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

4.16. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління Закладу освіти.

Повноваження педагогічної ради визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту», Статутом Закладу освіти.

4.17. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є Закладу освіти.

4.18. Педагогічна рада:

- ☐ схвалює стратегію розвитку Закладу освіти та річний план роботи;

- ☐ схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

- ☐ схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

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

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

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

4.21. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу Закладу освіти. Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) колективу визначаються Статутом закладу. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- ☐ працівників Закладу освіти - зборами трудового колективу;
- ☐ учнів другого - третього ступеня – класними зборами;
- ☐ батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Право скликати збори (конференцію) мають голова піклувальної Закладу освіти, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор Закладу освіти, засновник.

Загальні збори (конференція):

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

4.22. У Закладі освіти учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через учнівське самоврядування . Учнівське самоврядування діє на рівні класу та на рівні Закладу освіти.

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

4.31. Учнівське самоврядування має право:

- ☐ брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- ☐ проводити за погодженням з директором Закладу освіти організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом Закладу освіти;
- ☐ брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- ☐ захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у Закладі освіти; вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні
- ☐ плану роботи Закладу освіти, змісту освітніх і навчальних програм;
- ☐ через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

4.23. Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, Статуту, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу. Засади учнівського самоврядування визначаються положенням про учнівське самоврядування , що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів Закладу освіти. Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

4.24. Вищим органом громадського самоврядування працівників Закладу освіти є загальні збори трудового колективу Закладу освіти.

Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються колективним договором Закладу освіти.

4.25. Загальні збори трудового колективу:

- ☐ розглядають та схвалюють проєкт колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

☐ визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

☐ обирають комісію з трудових спорів.

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

4.27. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

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

4.28. У Закладі освіти батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів (особами, які їх замінюють).

Органи батьківського самоврядування утворюються в межах класу та Закладу освіти.

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

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

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

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

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

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

V. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ

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

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

☐ Статут Закладу освіти;

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

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

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

VI. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

6.1. Внутрішня система забезпечення якості освіти є складовою системи забезпечення якості повної загальної середньої освіти.

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

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

6.2. Внутрішня система забезпечення якості освіти може включати:

- ☐ стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
- ☐ систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- ☐ оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів

освіти;

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

6.3. Внутрішня система забезпечення якості освіти формується Закладом освіти та має, зокрема, включати механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності.

6.4. Забезпечення академічної доброчесності у Закладі освіти:

- ☐ Кожен учасник освітнього процесу зобов'язаний дотримуватися академічної доброчесності.
- ☐ Система та механізми забезпечення академічної доброчесності в закладах освіти формуються відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту».
- ☐ Директор та інші педагогічні працівники Закладу освіти забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.

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

- 1) надання педагогічними працівниками та іншими особами допомоги учням під час проходження ними підсумкового оцінювання (семестрового та річного), державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання, не передбаченої умовами та/або процедурами їх проходження;
- 2) використання учнем під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів;
- 3) проходження процедури оцінювання результатів навчання замість інших осіб;
- 4) необ'єктивне оцінювання компетентностей педагогічних працівників під час атестації чи сертифікації.

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

- 1) не можуть бути залучені до проведення процедур та заходів забезпечення і підвищення якості освіти, учнівських олімпіад та інших змагань;
- 2) не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;
- 3) не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року;
- 4) можуть бути позбавлені педагогічного звання.

□ Факт порушення академічної доброчесності враховується під час:

- 1) вирішення питання про притягнення педагогічного працівника до дисциплінарної відповідальності;
- 2) конкурсного відбору на посаду керівника Закладу освіти.

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

- 1) зауваження;
- 2) повторне проходження підсумкового оцінювання;
- 3) повторне проходження державної підсумкової атестації;
- 4) повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- 5) позбавлення отриманих із порушеннями академічної доброчесності академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах.

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

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

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

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

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

VII МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ, ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

- 7.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші активи, вартість яких відображається в бухгалтерському балансі закладу.
- 7.2. Майно закладу є власністю Саранчуківської сільської територіальної громади Тернопільського району і закріплюється за закладом на праві оперативного управління.
- 7.3. Право суб'єкта власності майна здійснює Саранчуківська сільська рада (Засновник).
- 7.4. Заклад за погодженням із Засновником володіє, користується і розпоряджається належним йому майном і вчиняє щодо нього будь-які дії, що не суперечать законодавству, цьому Статуту та меті діяльності закладу.
- 7.5. Заклад відповідно до законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
- 7.6. Вилучення (відчуження) основних фондів, оборотних активів та іншого майна закладу проводиться лише у випадках, передбачених законодавством.
- 7.7. Списання та передача майна здійснюється відповідно до законодавства за рішенням Засновника.
- 7.8. Органам державної та місцевої виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, Засновнику, їх посадовим особам забороняється у будь-який спосіб втручатися в діяльність закладу, а також у будь-який спосіб впливати на посадових осіб чи працівників закладу у виконанні ними службових обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.
- 7.9. Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею та іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони. Збитки завдані закладом внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
- 7.10. Заклад володіє, користується та розпоряджається майном відповідно до мети своєї діяльності на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству України та цьому Статуту.
- 7.11. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Земельного Кодексу України, нормативно-правових документів, Держкомзему України та інших нормативно-правових актів.
- 7.12. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу фінансується за рахунок коштів засновника.
- 7.13. На підставі наявних державних актів на право постійного користування землею сільськогосподарського призначення заклад укладає договори про співробітництво та організацію взаємовідносин з сільськогосподарськими підприємствами.
- 7.14. Джерелами фінансування закладу є:
- ☐ кошти засновника;

- ☐ кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів у обсязі Державних стандартів освіти;
- ☐ кошти фізичних, юридичних осіб;
- ☐ доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- ☐ доходи від виконання договорів про співпрацю та організацію взаємовідносин з сільськогосподарськими підприємствами щодо використання земельних ділянок сільськогосподарського призначення;
- ☐ інші джерела не заборонені законодавством;
- ☐ благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

7.15. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

7.16. Порядок діловодства в закладі визначається керівником закладу відповідно до законодавства України.

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

7.18. Звітність про діяльність закладу встановлюється відповідно до законодавства.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

8.2. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

8.3. Заклад та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

- 9.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку передбаченого Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»
- 9.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.
- 9.4. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».
- 9.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу, Засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.
- 9.6. Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію Закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.
- 9.7. Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган управління освіти:
- ☐ здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу освіти;
 - ☐ здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу освіти.
 - ☐ здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

Х. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

- 10.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) закладу приймається Саранчуківською сільською радою у порядку, встановленому чинним законодавством.
- 10.2. При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) закладу її працівникам, здобувачам освіти, гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

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

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження

щодо управління Закладом освіти.

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

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

10.5 Правонаступником прав та обов'язків закладу є Саранчуківська сільська рада чи інший заклад освіти.

Х. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.

10.1. Статут Саранчуківського ліцею Саранчуківської сільської ради Тернопільського району Тернопільської області затверджується сесією Саранчуківської сільської ради, та реєструється відповідно до чинного законодавства.

10.2 Зміни до Статуту розробляються директором Закладу в новій редакції та затверджуються сесією Саранчуківської сільської ради.

10.3. При вирішенні питань, не врегульованих цим Статутом, учасники освітнього процесу керуються чинним законодавством України.

Секретар Саранчуківської сільської ради

Василь Ляковський

Прошнуровано та пронумеровано

31 (тридцять одна) сторінка

Секретар Саранчуківської сільської ради

Василь Ляковський

Прошнуровано та пронумеровано

31 (тридцять одна) сторінка

Секретар Саранчуківської сільської ради

Василь Ляковський

Прошнуровано та пронумеровано

31 (тридцять одна) сторінка

Секретар Саранчуківської сільської ради

Василь Ляковський

Прошнуровано та пронумеровано

31 (тридцять одна) сторінка

Секретар Саранчуківської сільської ради

Василь Ляковський

Прошнуровано та пронумеровано

31 (тридцять одна) сторінка

Секретар Саранчуківської сільської ради

Василь Ляковський
