

ПОГОДЖЕНО:

Начальник управління
питань освіти, молоді,
спорту та розвитку культури

_____ О.М. Іваннікова
від «____» _____ 2021р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Керівник Очеретинської селищної
військово-цивільної адміністрації

_____ М.М. Коваленко
від «____» _____ 2021р. № _____

СТАТУТ
комунального закладу Верхньоторецький
навчально-виховний комплекс:
загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів –
дошкільний навчальний заклад
Очеретинської селищної військово-цивільної
адміністрації Покровського району Донецької області
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

зборами
колективу
«____» _____ 2021р.

Прийнято загальними
трудового

смт Верхньоторецьке

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад Верхньоторецький навчально-виховний комплекс: загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад Очеретинської селищної ради Покровського району Донецької області, створений Очеретинською селищною радою рішення від «20» січня 2021 р. № 16/133-VI знаходиться у комунальній власності.

Комунальний заклад Верхньоторецький навчально-виховний комплекс: загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад Очеретинської селищної ради Покровського району Донецької області є правонаступником всіх прав і обов'язків комунального закладу Верхньоторецький навчально-виховний комплекс: загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад Ясинуватського району Донецької області.

1.2. Юридична адреса навчального закладу: 86040, Донецька область, Покровський район, смт Верхньоторецьке, вулиця Відродження, 92.

1.3. Повна назва: Комунальний заклад Верхньоторецький навчально-виховний комплекс: загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад Очеретинської селищної ради Покровського району Донецької області.

Код ЄДРПОУ 25703286.

1.4. Скорочена назва: Верхньоторецький НВК Очеретинської селищної ради.

1.5. Комунальний заклад Верхньоторецький навчально-виховний комплекс: загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад Очеретинської селищної ради Покровського району Донецької області є юридичною особою, яка знаходиться в оперативному управлінні відділу освіти Очеретинської селищної ради та обслуговується централізованою бухгалтерією відділу освіти, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер та інші реквізити, необхідні для здійснення своєї діяльності.

1.6. Головною метою навчально-виховного комплексу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.7. Головними завданнями навчального закладу є:

- створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, учня, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров'я;
- формування основних норм загальнолюдської моралі;
- створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку, учнями безперервної дошкільної та загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів дошкільної та загальної середньої освіти,
- розвитку їх творчих здібностей і нахилів;

- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, української мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів і вихованців поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня і вихованця, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- 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 учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.8. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №778, Закону "Про дошкільну освіту", Положенням про навчально – виховний комплекс „дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад”, „загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад”, затверджений Постановою Кабінету Міністрів від 12 березня 2003 року № 306 із змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів № 768 від 27.08.2010 року, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, власним Статутом.

1.9. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним Статутом.

1.10. Навчальний 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 освітньої, виробничої, наукової діяльності, в тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.11. Навчально-виховний комплекс складається з двох підрозділів: дошкільного та шкільного.

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від двох (за наявності належних умов та вільних місць) до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти.

1.12. Відповідно до освітнього рівня, який забезпечується навчальним закладом, функціонують:

- дошкільний навчальний заклад (дитячий садок) для дітей (вихованців) віком 2-6 (7) років (кількість дітей в групах може бути меншою ніж визначено нормативами, але не менше 5);
- I ступінь - початкова школа - (1-4 класи - термін навчання 4 роки);
- II ступінь - основна школа (5-9 класи - термін навчання 5 років)
- III ступінь - старша школа (10-11 класи - термін навчання 2 роки).

1.13. Навчальний заклад може мати у своєму складі класи з допрофільним і профільним вивченням предметів відповідно до Типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України;

1.14. Навчальний заклад може направляти педпрацівників на навчання, підготовку та перепідготовку кадрів на рівні кваліфікаційних вимог відповідно до чинного законодавства.

1.15. У навчальному закладі визначена українська мова навчання.

1.16. Кількість дошкільних груп, класів, груп продовженого дня у навчально-виховному комплексі встановлюється засновником на підставі нормативів їх наповнюваності, затверджених Міністерством освіти і науки України за погодженням з Мінфіном, відповідно до поданих заяв батьків або осіб, які їх замінюють, та санітарно-гігієнічних норм.

Дошкільний підрозділ може мати одну різновікову групу (у кількості - 20 дітей) з денним режимом перебування дітей, працює за п'ятиденним робочим тижнем (вихідні дні: субота, неділя та святкові дні).

1.17. Приймання дітей дошкільного віку до навчально-виховного комплексу здійснюється на безконкурсній основі, як правило, відповідно до території обслуговування.

До першого класу шкільного підрозділу зараховуються діти, як правило, із шести років.

1.18. Класи у закладі формуються за погодженням з відділом освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для

здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

1.19. Формують класи з урахуванням демографічної ситуації, а в разі, коли кількість дітей менша за визначену нормативами їх наповнюваності – організовуються заняття за індивідуальною формою навчання.

1.20. У навчальному закладі для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, створюються групи продовженого дня.

1.21. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

Визначається такий режим роботи груп продовженого дня: 5-денний з 12.30 до 15.30 години (0.5 ставки), з 11.00 до 17.00 годин (1,0 ставка).

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

1.23. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у закладі організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

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

1.25. Верхньоторецька селищна рада закріплює за навчальним закладом відповідну територію обслуговування і до початку навчального року бере на облік учнів, які мають його відвідувати.

1.26. Прийом учнів до всіх класів навчального закладу проводиться відповідно до території обслуговування.

1.27. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора на підставі особистої заяви батьків або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

Керівник закладу зобов'язаний вжити заходів щодо ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

1.28. Зарахування дитини у дитячий садок проводиться на підставі заяви батьків (осіб, що їх замінюють), копії свідоцтва про народження, медичної довідки про стан здоров'я.

1.29. За дитиною зберігається місце в дитячому садку у разі її хвороби, карантину, хвороби або відпустки матері, на час чергової відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів), незалежно від періоду і тривалості їхньої відпустки.

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

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

1.32. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до навчального закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

1.33. У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

1.34. Рішення про відрахування із закладу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування.

1.35. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня, зразок якої встановлено Міністерством освіти і науки України.

1.36. Порядок приймання та відрахування дітей дошкільного віку, учнів, умови збереження за дитиною дошкільного віку місця у навчально-виховному комплексі визначаються Положеннями про загальноосвітній та дошкільний навчальні заклади.

1.37. Медичне обслуговування та організація харчування дітей дошкільного віку, учнів у навчально-виховному комплексі здійснюються відповідно до законодавства.

1.38. Режим роботи навчально-виховного комплексу (його підрозділів), встановлюються відповідно до законодавства про освіту.

1.39. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку Інституційний аудит;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу в установленому порядку;

- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- 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 навчально-матеріальну базу
- запрошувати на роботу спеціалістів на договірних умовах;
- займатися іншою діяльністю, що викликана практичними потребами навчального закладу і не заборонена чинним законодавством, а також здійснювати інші права, які обумовлені цим статутом, або надані юридичним особам чинним законодавством України.

1.40. У навчальному закладі створюються та функціонують методичні підрозділи, створені відповідно до Положення про методичну роботу в навчальному закладі, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

1.41. Медичне обслуговування учнів і вихованців здійснюється Комунальним некомерційним центром первинної медико-санітарної допомоги Очеретинської селищної громади.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Навчально-виховний процес у навчальному закладі здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі Типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України.

У робочому навчальному плані закладу з урахуванням профілю навчання конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

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

2.2. Робочий навчальний план навчального закладу погоджується педагогічною радою навчального закладу і затверджується відділом освіти Очеретинської селищної ради.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються щоденний і річний режими роботи.

Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники навчального закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що

мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.3. Документом, яким визначаються перспективи розвитку закладу, є перспективний план роботи. Перспективний план складається на 5 років і затверджується педагогічною радою навчального закладу.

2.4. Документом, де відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу на навчальний рік, є річний план роботи.

2.5. Річний план роботи навчального закладу складається на поточний навчальний рік і оздоровчий період для дошкільного підрозділу, затверджується педагогічною радою навчального закладу.

2.6. Навчальний заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

2.7. Навчальний заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.8. Навчальний заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та свого Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

2.9. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за груповою формою навчання.

2.10. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв заклад за погодженням з відділом освіти створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

2.11. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.12. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри) та режим роботи, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом, за погодженням з відділом освіти.

У зонах екологічного лиха, нестандартних надзвичайних ситуацій та епідемій місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу.

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

2.14. Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-11-х - 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти.

2.15. 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 класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).

2.16. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.

2.17. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великих перерв - 15 хвилин.

2.18. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником закладу.

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

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

2.21. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.22. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.23. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу визначаються Міністерством освіти і науки України. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень учнів.

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

- 2.25. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.
- 2.26. У першому класі дається словесна оцінка досягнень учнів у навчанні, у другому – рішення про неоцінювання досягнень учнів у навчанні приймається щорічно педагогічною радою навчального закладу. За рішенням педагогічної ради навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.
- 2.27. Виставлення учням оцінки з поведінки, за участь у суспільно корисній, громадській діяльності обумовлюються на педагогічній раді закладу. Критерії виставлення такої оцінки визначаються закладом освіти. До додатків до документів про освіту (Свідоцтво про здобуття базової середньої освіти, Свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти) зазначені оцінки не виставляються.
- 2.28. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.
- 2.29. 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.
- 2.30. 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 відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).
- 2.31. 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).
- 2.32. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.
- 2.33. Учням, які закінчили основну школу (9-й клас), видається Свідоцтво про здобуття базової середньої освіти. Свідоцтво про здобуття базової середньої освіти

дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівня акредитації.

2.34. Учням, які закінчили старшу школу (11-й клас) видається Свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти. Свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів усіх типів і форм власності.

2.35. Випускникам 9-х, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

2.36. Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

2.37. За відмінні успіхи в навчанні учні 4-8-х, 10-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". За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається Свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

2.38. За успіхи у навчанні (праці) для учасників навчально-виховного процесу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення: премії, цінні подарунки тощо, в межах бюджету та залучення спонсорських коштів.

2.39. Свідоцтва про здобуття базової середньої освіти, Свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

2.40. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється Міністерством освіти і науки України, Департаментом освіти і науки Донецької облдержадміністрації, відділом освіти Очеретинської селищної ради Покровського району Донецької області.

III. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ

3.1. Виховання учнів (вихованців) у закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

3.3. У закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення учнів закладу до вступу в будь-які 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.

3.4. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту навчального закладу.

Застосування методів фізичного та психологічного насильства до учнів забороняється.

IV. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в закладі є діти дошкільного віку, учні, педагогічні працівники, бібліотекар, молодший обслуговуючий персонал закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють, представники громадськості.

4.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

4.3. Учень (вихованець) - особа, яка навчається і виховується в закладі.

4.4. Учні (вихованці) закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь в роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, 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.

4.5. Учні закладу зобов'язані:

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

4.6. Учні закладу 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.

4.7. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

4.8. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну 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 навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

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

4.10. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

4.11. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я дітей дошкільного віку та учнів;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- внесення пропозиції керівництву закладу освіти й органам управління освітою щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років у порядку, визначеному законодавством України.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

4.12. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати у дітей дошкільного віку та учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати дітей дошкільного віку та учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
- захищати дітей дошкільного віку та учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність дітей дошкільного віку та учнів;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру, виконувати Статут закладу.

4.13. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого МОН України.

4.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

4.15. Батьки та особи, які їх замінюють, дітей дошкільного віку, учнів мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

4.16. Батьки та особи, які їх замінюють, дітей дошкільного віку зобов'язані:

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному підрозділі у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- стежити за станом здоров'я дитини.

4.17. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

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

4.18. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти поліпшенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню;

- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

4.16. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту закладу;
- виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування;
- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

5.1. Управління закладом здійснюється його засновником – Очеретинською селищною радою Покровського району Донецької області та уповноваженим органом – відділом освіти Очеретинської селищної ради Покровського району Донецької області.

Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш, як три роки.

Директор навчального закладу призначається на посаду та звільняється з посади начальником відділу освіти на конкурсній основі..

Призначення та звільнення заступників директора, у тому числі заступника, який відповідає за діяльність дошкільного підрозділу, здійснюється за поданням директора з дотриманням вимог чинного законодавства.

5.2. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менше разу на рік.

Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівник закладу – зборами трудового колективу;
- учнів НВК другого-третього ступенів – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу та учнів – 15, батьків – 15 і представників громадськості – 15. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори (конференції) правочинні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з категорій. Рішення приймається більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори (конференцію) мають голова ради навчального закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор НВК, засновник.

Загальні збори (конференція):

- обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу,
- розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

5.3. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада навчального закладу.

5.4. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;
- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

5.5. Основними завданнями ради є:

- планування та режим роботи;
- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих -пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язків загальної середньої освіти;

- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та навчального закладу з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

5.6. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) загальноосвітнього навчального закладу.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією).

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше, ніж на третину.

5.7. Рада навчального закладу діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією).

Кількість засідань визначається їх доцільністю. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, власника (засновника), а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводяться у 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють та громадськості.

У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

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

5.8. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

5.9. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення

- іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
 - разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням статуту навчального закладу;
 - затверджує режим роботи закладу освіти;
 - сприяє формуванню мережі класів, груп навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
 - разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
 - погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
 - заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
 - бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
 - вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);
 - виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
 - вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
 - ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
 - сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків, осіб, які їх замінюють, до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з дітьми дошкільного віку, учнями;
 - бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
 - сприяє педагогічній освіті батьків;
 - розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
 - організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням дітей дошкільного віку та учнів;
 - розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу.

5.10. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися піклувальна рада.

5.11. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

5.12. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, яка спрямована на поліпшення умов навчання і виховання дітей дошкільного віку та учнів у навчальному закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної бази навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення дітей дошкільного віку та учнів, педагогічних працівників;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей дошкільного віку, учнів та навчальним закладом.

5.13. Піклувальна рада формується у складі 5-ти чоловік, осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника навчального закладу.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах (конференції) на його місце обирається інша особа.

5.14. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

5.15. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

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

Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника навчального закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної бази навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів (вихованців);
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку.

5.16. Директор навчального закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівнів працівників;
- організовує навчально – виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень дітей дошкільного віку, учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права дітей дошкільного віку та учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей дошкільного віку та учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- призначає класних керівників;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних норм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

5.17. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі чинного законодавства директором навчального закладу і затверджується відділом освіти.

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

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

5.18. У навчальному закладі створюється постійно діючий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

5.19. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового прогресивного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників навчального закладу.

5.20. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути меншою чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

5.21. У навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

6.2. Майно навчального закладу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

6.3. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.

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

6.5. Підрозділи навчального закладу розміщуються в одній будівлі, яка повинна відповідати будівельним та санітарно-гігієнічним нормам і правилам, забезпечувати належні умови для різних видів діяльності дітей дошкільного віку та учнів, а також відповідати вимогам Типових переліків обов'язкового обладнання дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладів.

6.6. Навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивні, ігрові майданчики, зони відпочинку, господарські будівлі тощо.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарська діяльність НВК здійснюється на основі його кошторису відповідно до законодавчих та інших нормативно-правових актів.

7.2. Джерелами формування кошторису навчально-виховного закладу є:

- кошти місцевого, державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування дошкільної та загальної середньої освіти, для забезпечення вивчення процесів в обсязі Державних стандартів освіти ;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб.

7.3. Навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, з метою сприяють поліпшення соціально-побутових умов колективу.

7.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством і нормативно-правовими актами МОН України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований навчальний заклад. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти.

7.5. Звітність про діяльність навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Навчальний заклад має право, відповідно до чинного законодавства, укласти угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн, встановлювати прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

8.2. Участь навчального закладу в міжнародних програмах, проектах здійснюється відповідно до законодавства.

ІХ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

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

9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна служба якості освіти України, Департамент освіти і науки Донецької обласної державної адміністрації, відділ освіти Очеретинської селищної ради Покровського району Донецької області.

9.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є Інституційний аудит, що проводиться не рідше 1 разу на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

9.4. Інституційний аудит проводить Державна служба якості освіти України, її територіальні органи в межах своїх повноважень.

9.5. Інституційний аудит передбачає:

- оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- перевірку додержання закладом освіти вимог законодавства у сфері освіти.

Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та вироблення рекомендацій щодо:

- підвищення якості освітньої діяльності та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність до вимог законодавства.

9.6. Інституційний аудит може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (піклувальної) ради закладу освіти у разі обґрунтованої ними необхідності в оцінюванні якості освітньої діяльності закладу освіти й одержання рекомендацій щодо її вдосконалення.

Інституційний аудит закладу освіти у позаплановому порядку проводиться не частіше одного разу на 2 роки, але не раніше ніж через 1 рік після проведення планового інституційного аудиту.

Х. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник відповідно до чинного законодавства.

Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділу.

10.2. 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 навчальним закладом.

10.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Від імені адміністрації:

Директор Комунального закладу Верхньоторецький навчально-виховний комплекс:
загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад Очеретинської
селищної ради Покровського району Донецької області _____ О.М. Черкашина

«_____» _____ 2021 р.