



**ЕСМАНЬСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ШОСТКИНСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ПЕРША СЕСІЯ
ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ
ДРУГЕ ПЛЕНАРНЕ ЗАСІДАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

29.12.2020	№ 36
------------	------

Про затвердження статуту комунального закладу Есманьської селищної ради «Сопицький навчально-виховний комплекс: загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів, дошкільний навчальний заклад «Дзвіночок» у новій редакції

Відповідно до пункту 30 частини першої статті 26, статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», ураховуючи рішення Есманьської селищної ради від 14.12.2020 № 22 «Про прийняття закладів освіти Глухівського району у комунальну власність територіальної громади Есманьської селищної ради», акт приймання – передачі із спільної власності територіальних громад сіл, селищ Глухівського району у комунальну власність Есманьської селищної ради Сопицького навчально-виховного комплексу: загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів, дошкільний навчальний заклад «Дзвіночок» Шосткинського району Сумської області, з метою забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної, повної загальної середньої освіти, Есманьська селищна рада **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Статут комунального закладу Есманьської селищної ради «Сопицький навчально-виховний комплекс: загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів, дошкільний навчальний заклад «Дзвіночок» Шосткинського району Сумської області у новій редакції (додається).

2. Уповноважити селищного голову підписати Статут комунального закладу Есманьської селищної ради «Сопицький навчально-виховний комплекс: загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів, дошкільний навчальний заклад «Дзвіночок» Шосткинського району Сумської області.

3. Уповноважити директора комунального закладу Есманьської селищної ради «Сопицький навчально-виховний комплекс: загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів, дошкільний навчальний заклад «Дзвіночок» Бардакова Андрія

Володимировича провести державну реєстрації статуту нової редакції як юридичної особи та здійснити інші організаційні заходи, спрямовані на забезпечення діяльності закладу.

**Селищний голова
МІНАКОВ**



**Сергій
Сергій МІНАКОВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Есманьської
селищної ради

29 грудня 2020 року № 36

СТАТУТ

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ЕСМАНЬСЬКОЇ
СЕЛИЩНОЇ РАДИ
«СОПИЦЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС:
ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ,
ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ДЗВІНОЧОК»
ШОСТКИНСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Комунальний заклад Есманьської селищної ради «Сопицький навчально-виховний комплекс: загальноосвітня школа I-III ступенів, дошкільний навчальний заклад «Дзвіночок» (далі – заклад) створений згідно з чинним законодавством України, на підставі рішення шістнадцятої сесії шостого скликання Глухівської районної ради від 27 березня 2012 року «Про внесення змін до статутних документів юридичної особи Сопицької загальноосвітньої школи I-III ступенів Глухівської районної ради Сумської області».

1.2. Засновником (власником) закладу є Есманьська селищна рада (далі – Засновник).

1.3. Найменування закладу: повне – комунальний заклад Есманьської селищної ради «Сопицький навчально-виховний комплекс: загальноосвітня школа I-III ступенів, дошкільний навчальний заклад «Дзвіночок» Шосткинського району Сумської області; скорочене – Сопицький НВК.

1.4. Форма власності закладу – комунальна.

1.5. Юридична адреса закладу: провул. Шкільний, буд. 2, село Сопич, Шосткинський район, Сумська область, 41412.

1.6. Комунальний заклад Есманьської селищної ради «Сопицький навчально-виховний комплекс: загальноосвітня школа I-III ступенів-дошкільний навчальний заклад «Дзвіночок» є юридичною особою публічного права, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер 33095843 та має у своєму складі структурний підрозділ – заклад дошкільної освіти «Дзвіночок».

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

1.8. Головною метою створення і діяльності закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття безкоштовної дошкільної та повної загальної середньої освіти.

1.9. Головними завданнями закладу є:

- 1) створення єдиного освітнього простору;
- 2) забезпечення рівного доступу громадян до якісної освіти незалежно від місця їх проживання;
- 3) створення умов для впровадження допрофільної підготовки, поглибленого вивчення окремих предметів;
- 4) концентрація, раціональне використання та модернізація наявних

ресурсів, спрямування їх на задоволення освітніх потреб учнів (вихованців).

1.10. Заклад несе відповідальність за:

- 1) створення безпечних умов освітньої діяльності;
- 2) реалізацію Державних стандартів освіти;
- 3) дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- 4) забезпечення фінансової дисципліни.

1.11. Заклад має право:

- 1) визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
 - 2) визначати варіативну частину навчального плану освітньої програми за погодженням із відділом освіти Есманьської селищної ради;
 - 3) в установленому порядку розробляти і впроваджувати експеримент-тальні та індивідуальні навчальні плани;
 - 4) спільно з вищими навчальними закладами проводити експеримент-тальну, пошукову роботу відповідно до законодавства України;
 - 5) використовувати різні форми морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
 - 6) отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
 - 7) залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України.
- 1.12. Мова навчання в закладі – українська.
- 1.13. Медичне обслуговування учнів та вихованців закладу здійснюється ФАП с. Сопич.
- 1.14. Взаємовідносини закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними, та законодавством України.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного плану. Річний план роботи затверджується радою закладу.

2.2. Основним документом, що регламентує освітній процес в закладі, є освітня програма, яка розробляється на основі Державних стандартів відповідного рівня та типових освітніх програм, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.3. Освітня програма розробляється для одного або декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма).

2.4. Освітня програма містить: навчальний план закладу освіти, який визначає загальний обсяг навчального навантаження на відповідному рівні загальної середньої освіти (в годинах), його розподіл між галузями знань та навчальними предметами за роками навчання, послідовність їх вивчення;

деталізований опис очікуваних результатів навчання та компетентностей учнів; вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання на кожному з рівнів освіти; перелік навчальних програм предметів, що вивчаються за інваріантним і варіативним складниками; форми організації освітнього процесу; опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти; інші освітні компоненти (за рішенням закладу).

2.5. Освітня програма може мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

2.6. Освітня програма має передбачати досягнення учнями і вихованцями результатів навчання (компетентностей), визначених відповідними Державними стандартами освіти.

2.7. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти, затверджується директором та оприлюднюється на веб-сайті закладу.

2.8. Освітній процес в закладі освіти здійснюється за навчальними програмами, підручниками, навчальними посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечують виконання вимог Державних стандартів освіти на кожному ступені навчання.

2.9. Заклад здійснює освітній процес за інституційною (денною, дистанційною) та індивідуальною (екстернатною) формами навчання.

2.10. На рівнях початкової та базової середньої освіти освітній процес в закладі організовується за такими циклами: перший цикл початкової освіти – адаптаційно-ігровий (1-2 класи), другий цикл початкової освіти – основний (3-4 класи); перший цикл базової загальної середньої освіти – адаптаційний (5-6 класи), другий цикл базової загальної середньої освіти – базове предметне навчання (7-9 класи).

2.11. У закладі можуть формуватися класи з поглибленим вивченням окремих предметів (8-9 класи) та профільні класи (10-11 класи). У залежності від запитів учнів та батьків, наявного відповідного програмно - методичного, кадрового, матеріально-технічного забезпечення профіль навчання (10-11 кл.) та перелік предметів, які вивчаються поглиблено (8-9 кл.), можуть змінюватися.

2.12. Місцеві органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування закріплюють за закладом відповідну територію обслуговування й до початку навчального року беруть на облік учнів і вихованців, які мають його відвідувати.

2.13. Зарахування учнів до закладу здійснюється відповідно до законодавства за наказом директора. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

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

2.15. Директор закладу зобов'язаний ознайомити дітей та їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, із порядком зарахування до закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.16. Кожен учень закладу переводиться до наступного класу після

завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством. До наступного класу не переводяться учні, які були відраховані із закладу чи його філії до іншого закладу освіти в установленому порядку. Переведення учнів до наступного класу здійснюється на підставі річного оцінювання їх результатів навчання та державної підсумкової атестації (для учнів 9 класу) згідно з рішенням педагогічної ради.

2.17. Структура навчального року, тривалість начального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

2.18. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня, в День знань, і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

2.19. Тривалість навчального року має складати у 1-4 класах – не менше 720 навчальних годин, 5-9 класах – не менше 890 навчальних годин.

2.20. За погодженням із відділом освіти Есманьської селищної ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.21. Організація освітнього процесу не може призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

2.22. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих-дев'ятих – 45 хвилин.

2.23. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку й харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, тривалість великої перерви (перерв) – 20 хвилин.

2.24. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу. Тижневий режим роботи закладу затверджується в розкладі навчальних занять.

2.25. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, в закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття й заходи, передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.26. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою закладу, дозволяється лише за їхньої згоди та згоди батьків або осіб, які їх замінюють.

2.27. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог освітніх програм та індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.28. Визначення результатів навчання учнів здійснюється відповідно до діючих критеріїв оцінювання, визначених Міністерством освіти і науки України, та освітньої програми закладу. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є: формувальне (поточне) оцінювання, підсумкове оцінювання (семестрове та річне), державна підсумкова атестація учнів.

2.29. Облік результатів навчання учнів протягом навчального року здійснюється в класних журналах. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.30. Навчання у випускних (4-х, 9-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма й порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації в порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я.

2.31. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмового матеріалу, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (чи осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в інклюзивних класах або навчатися за індивідуальними навчальними програмами та планами за згодою батьків (чи осіб, які їх замінюють).

2.32. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скоригованої до індивідуальних здібностей освітньої програми, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання в тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (чи осіб, які їх замінюють).

2.33. Учням, які закінчили певний ступінь навчання в закладі, видається відповідний документ про освіту: по закінченні I ступеня навчання (початкової школи) – свідоцтво про початкову освіту; по закінченні II ступеня навчання – свідоцтво про базову середню освіту. Виготовлення документів про освіту (крім свідоцтва про початкову освіту) здійснюється за рахунок коштів державного бюджету. Свідоцтво про початкову освіту виготовляється за кошти засновника.

2.34. У документах про освіту результати підсумкового оцінювання фіксуються за 12-бальною шкалою. Учні з результатами річного оцінювання та державної підсумкової атестації не нижчими, ніж 10 балів з кожного предмета, отримують свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою.

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

2.36. Інформація про видані документи про базову загальну середню освіту вноситься до Єдиного державного реєстру документів про освіту в порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.37. З метою забезпечення якості освіти в закладі розробляється

внутрішня система забезпечення якості освіти.

2.38. Внутрішня система забезпечення якості освіти включає: стратегію та процедури забезпечення якості освіти; систему та механізми забезпечення академічної доброчесності; оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання учнів; оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання діяльності педагогічних працівників; оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу; забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів; забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти; створення в закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування; інші процедури та заходи, що визначаються законодавством України та внутрішніми документами закладу.

3. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Група комплектується за різновіковими ознаками.

3.2. У закладі дошкільної освіти функціонує група загального розвитку.

3.3. Заклад дошкільної освіти має групу з денним короткотривалим режимом перебування дітей.

3.4. Наповнюваність змішаної групи становить 15 чоловік. Кількість дітей у групі визначається засновником, залежно від демографічної ситуації.

3.5. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти необхідно пред'явити медичну довідку про стан здоров'я дитини, медичну довідку про епідеміологічне оточення, свідоцтво про народження дитини, документи для встановлення батьківської плати.

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

3.7. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватись за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу.

3.8. Вихователь закладу дошкільної освіти зобов'язаний письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів. Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу дошкільної освіти.

3.9. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 5 годин.

3.10. Щоденний графік роботи закладу дошкільної освіти: початок о 8.30 і закінчення роботи о 13.30.

3.11 Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Базового компонента дошкільної освіти та реалізується згідно з освітніми програмами розвитку дітей і навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

- 1) учні (здобувачі освіти);
- 2) вихованці дошкільного віку (здобувачі освіти);
- 3) педагогічні працівники закладу;
- 4) батьки учнів і вихованців;
- 5) асистенти дітей з особливими освітніми потребами (за наявності).

Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (для проведення лекцій, тренінгів, конкурсів тощо) здійснюється за рішенням директора закладу та виключно за умови згоди батьків на участь їх дітей у відповідних заходах. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор закладу освіти.

4.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

4.3. Учні (вихованці) закладу мають право на:

- 1) доступність і безоплатність дошкільної, базової загальної середньої освіти;
- 2) індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- 3) якісні освітні послуги;
- 4) справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- 5) відзначення успіхів у своїй діяльності;
- 6) свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- 7) безпечні й нешкідливі умови навчання;
- 8) 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 учня;
- 9) користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою;
- 10) доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- 11) участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- 12) отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- 13) перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- 14) участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- 15) участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій,

клубів, гуртків, груп за інтересами тощо.

4.4. Учні зобов'язані:

1) виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності та досягати результатів навчання, передбачених Державним стандартом для відповідного рівня освіти;

2) дотримуватися вимог установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу чи філії;

3) поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

4) відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

5) підвищувати свій загальний культурний рівень;

6) брати участь у різних видах трудової діяльності, що не суперечить чинному законодавству;

7) дбайливо ставитися до державного, громадського й особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу.

4.5. Залучення учнів закладу під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі в заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, в заходах воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

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

4.7. Педагогічним працівником закладу освіти повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та професійну кваліфікацію педагогічного працівника, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах системи загальної середньої освіти.

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

4.9. Педагогічні працівники мають право на:

1) академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

2) педагогічну ініціативу;

3) розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів навчання;

4) безпечні і нешкідливі умови праці;

5) користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу та послугами його структурних підрозділів;

6) підвищення кваліфікації, перепідготовку; вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

7) доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

8) відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

9) справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

10) захист професійної честі та гідності;

11) індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу;

12) подовжену оплачувану відпустку;

13) творчу відпустку терміном до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи відповідно до чинного законодавства;

14) надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків;

15) участь у громадському самоврядуванні закладу;

16) участь у роботі колегіальних органів управління закладу.

4.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

1) постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

2) виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів;

3) сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

4) дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі та науковій діяльності;

5) дотримуватися педагогічної етики;

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

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

8) формувати в учнів усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

9) виховувати в учнів та вихованців повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

10) формувати в учнів та вихованців прагнення до взаєморозуміння, миру,

злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

11) захищати учнів та вихованців 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 учня, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

12) додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу, виконувати свої посадові обов'язки;

13) виконувати накази й розпорядження директора закладу, органів управління освітою, засновника, що не суперечать чинному законодавству.

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

4.12. Директор закладу має право оголосити конкурс на вакантну посаду. Порядок проведення конкурсу розробляється закладом та затверджується місцевим органом управління освітою.

4.13. Розподіл педагогічного навантаження в закладі здійснюється директором за узгодженням із профспілковим комітетом і затверджується відповідним органом управління освітою залежно від кількості годин, передбачених навчальними планами, наявності педагогічних кадрів та інших конкретних умов, що склались у закладі (з дотриманням Кодексу законів про працю України). Педагогічне навантаження вчителя закладу обсягом менше тарифної ставки, встановлюється тільки за його згодою. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається навчальним планом закладу, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

4.14. Директор закладу призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, навчально-дослідних ділянок, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

4.15. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою програмою закладу, здійснюється лише за їхньої згоди.

4.16. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації педагогічного працівника визначається його відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія та може бути присвоєно педагогічне звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

4.17. Педагогічний працівник може проходити сертифікацію, процедуру якої здійснюють спеціально уповноважені державою установи, положення про

які затверджує Кабінет Міністрів України. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

4.18. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин (для педагогічних працівників закладу дошкільної освіти – 120 годин), з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, умінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

4.19. До педагогічних працівників, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) може бути застосований один із видів дисциплінарного стягнення. Педагогічні працівники, які за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи директором закладу відповідно до чинного законодавства.

4.20. Права й обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

4.21. Батьки учнів та вихованців (особи, які їх замінюють) є учасниками освітнього процесу, на яких покладається відповідальність за здобуття їх дітьми дошкільної, базової загальної середньої освіти.

4.22. Батьки учнів та вихованців (особи, які їх замінюють) мають право:

1) захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів та вихованців;

2) звертатися до закладу, органів управління освітою з питань освіти;

3) обирати вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

4) брати участь у громадському самоврядуванні закладу, зокрема обирати і бути обраним до органів громадського закладу;

5) завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6) брати участь у розробленні програми розвитку дитини та (або) індивідуального навчального плану;

7) отримувати інформацію про діяльність закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є), результати оцінювання якості освіти в закладі;

8) брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу.

4.23. Батьки учнів та вихованців (особи, які їх замінюють) зобов'язані:

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

2) поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших

учасників освітнього процесу;

3) виховувати у дітей повагу до законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

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

5) 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;

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

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

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

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

4.24. Батьки (особи, які їх замінюють) за власною ініціативою та на добровільних засадах можуть надавати закладу благодійну допомогу відпо-відно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації.

4.25. Інші права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють, можуть бути обумовлені чинним законодавством.

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

4.27. Органи місцевого самоврядування, на території яких перебуває заклад, забезпечують безоплатним гарячим харчуванням: дітей, яким згідно із Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» гарантується пільгове харчування; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах; дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям» та, за наявності коштів, осіб інших категорій, визначених рішенням органу місцевого самоврядування.

5. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

5.1. Управління закладом здійснюється Засновником та його уповноваж-женим органом – відділом освіти Есманьської селищної ради.

5.2. Безпосереднє керівництво закладом здійснює директор, який несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу. Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність директора закладу визначаються чинними законодавчими актами та установчими документами закладу.

5.3. Директор є представником закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених чинними законодавством та установчими документами закладу.

5.4. Директором закладу може бути особа, що є громадяном України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста) та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

5.5. Директор закладу призначається на посаду та звільняється з посади відділом освіти Есманьської селищної ради після погодження із Засновником або профільною комісією Засновника.

5.6. Директор закладу призначається на посаду на умовах контракту за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду директора вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники Засновника, трудового колективу, громадського об'єднання батьків, учнів закладу, громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

5.7. Положення про конкурс на посаду директора закладу розробляє та затверджує Засновник на основі відповідного типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5.8. Одна і та сама особа не може бути директором закладу більше ніж два строки підряд. Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право продовжити роботу в закладі на іншій посаді.

5.9. У разі надходження до Засновника обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування закладу щодо звільнення директора, Засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший термін.

5.10. Директор закладу в межах наданих йому повноважень:

- 1) організовує діяльність закладу та його структурного підрозділу (закладу дошкільної освіти);
- 2) вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу;
- 3) призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу та його структурного підрозділу, визначає їх функціональні обов'язки;
- 4) забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за

виконанням освітніх програм;

5) забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

6) забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу;

7) сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу;

8) сприяє здоровому способу життя вихованців, учнів та працівників закладу;

9) здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством та установчими документами закладу.

5.11. Керівник закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.

5.12. Засідання педагогічної ради проводяться за потребою, але не менш як чотири рази на рік.

5.13. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

планування та режиму роботи закладу;

затвердження освітньої програми закладу;

переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу;

морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;

притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;

педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

5.14. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

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

1) працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;

2) учнів базової та старшої школи – класними зборами;

3) батьків, представників громадськості – класними (груповими) батьків-ськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників педагогічного закладу – 10, учнів – 10,

батьків і представників громадськості – 10. Термін їх повноважень становить рік.

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

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

5.17. Загальні збори (конференція) обирають раду закладу, її голову, встановлюють термін їх вповноважень, заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу, затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу, приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

5.18. За рішенням загальних зборів (конференції) може бути створена рада закладу.

5.19. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів базової школи, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) навчального закладу.

5.20. Очолює раду закладу голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

5.21. Рада закладу діє на засадах:

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

5.23. Метою діяльності ради закладу є:

- 1) об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості, щодо розвитку закладу та удосконалення освітнього процесу;
- 2) формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом;
- 3) розширення колегіальних форм управління освітнім закладом;
- 4) підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

5.24. Основними завданнями ради закладу є:

- 1) підвищення ефективності навчання та виховання у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- 2) визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього

процесу;

- 3) формування навичок здорового способу життя;
- 4) створення належного педагогічного клімату в закладі;
- 5) сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- 6) підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів та дітей дошкільного віку, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- 7) сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів та вихованців;
- 8) підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів та вихованців;
- 9) ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості дошкільної та загальної середньої освіти;
- 10) стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- 11) зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів і вихованців та закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

5.25. Рада закладу працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією). Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

5.26. Засідання ради закладу може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу, Засновника чи його уповноваженого органу – відділу освіти Есманьської селищної ради.

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

5.28. Рішення ради, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту, доводяться в 7-денний термін до відомо педагогічного колективу, учнів, батьків та громадськості. У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу.

5.29. Рада закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);
- сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення

організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;

виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

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 учнями і вихованцями;

приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;

сприяє педагогічній освіті батьків;

сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями та дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку;

організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів і вихованців;

розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;

вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу.

5.30. При закладі за рішенням Засновника може бути створена наглядова (підкувальна) рада. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

5.31. В закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно чинного законодавства України.

5.32. З метою забезпечення прозорості та інформаційної відкритості, заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію відповідно до чинного законодавства.

6. МАЙНО ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

6.1. Майно закладу становлять необоротні та оборотні активи, земельні ділянки, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі закладу.

6.2. Майно закладу є комунальною власністю Есманьської селищної ради і закріплюється за закладом на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, заклад користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства України.

6.3. Джерелами формування майна закладу є:

кошти державного бюджету, передбачені нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державними стандартами освіти;

кошти сільського бюджету;

благодійні внески, гранти, дарунки, всі види добровільної та безоплатної допомоги, внески від спонсорів та меценатів.

6.4. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

6.5. Заклад має право:

за погодженням із Засновником передавати з балансу на баланс матеріальні цінності між своїми структурними підрозділами, іншими закладами освіти громади, а також здавати в оренду юридичним та фізичним особам закріплене за ним майно згідно чинного законодавства України;

за погодженням із Засновником списувати або реалізовувати застаріле обладнання, прилади, апаратуру та використовувати кошти від реалізації вказаного майна на оновлення матеріально-технічної бази закладу у визначеному законодавством порядку.

6.6. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

6.7. Фінансування закладу здійснюється у встановленому порядку за рахунок коштів бюджету об'єднаної територіальної громади.

6.8. Кошторис та штатний розпис працівників закладу затверджується Засновником за поданням директора.

6.9. Заклад може самостійно здійснювати оперативний, бухгалтерський облік, вести статистичну, бухгалтерську звітність і подавати її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності закладу у визначеному законодавством порядку. Ведення бухгалтерського обліку може здійснюватися через бухгалтерію закладу.

6.10. Керівництво закладу несе відповідальність перед Засновником та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

6.11. Директор закладу відповідно до законодавства, установчих документів та колективного договору має право за погодженням із Засновником встановлювати педагогічним працівникам, надбавки, премії, інші види заохочень за використання в освітньому процесі сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо.

6.12. Ведення діловодства в закладі здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством.

7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Заклад має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний

обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

8.1. Державний контроль за діяльністю закладу відповідно до чинного законодавства здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної, загальної середньої освіти та забезпечення якості освітньої діяльності.

8.2. 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, передбаченому Законом України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності".

8.3. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю закладу, проводяться його Засновником відповідно до законодавства.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Припинення діяльності закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України – за рішенням суду.

9.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

9.3. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

9.4. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику на затвердження.

9.5. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

9.6. Працівникам закладу, які звільняються в зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

9.7. Заклад вважається таким, що припинив свою діяльність з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

10. ЗАТВЕРДЖЕННЯ, РЕЄСТРАЦІЯ ТА ЗМІНИ ДО СТАТУТУ

10.1. Статут, доповнення та зміни до нього, що оформлюються у вигляді доповнень або нової редакції, затверджуються рішенням Засновника.

10.2. Статут реєструється у відповідності до чинного законодавства України.

10.3. Зміни до Статуту набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

Селищний голова		Сергій МІНАКОВ
------------------------	---	-----------------------