

**Про винесення на громадське обговорення  
проекту рішення сесії  
Брониківської сільської ради  
«Про перепрофілювання  
Слободороманівського ліцею Брониківської  
сільської ради»**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись статтями 25, 66 Закону України “Про освіту”, статтею 32 «Про повну загальну середню освіту», згідно рішення сесії Брониківської сільської ради від 01.03.2024 року № 2478 «Про затвердження Плану формування ефективної мережі закладів освіти Брониківської сільської ради на 2024-2027 роки», з метою упорядкування мережі закладів загальної середньої освіти Брониківської сільської ради, Брониківська сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Винести на громадське обговорення проект рішення Брониківської сільської ради «Про перепрофілювання Слободороманівського ліцею Брониківської сільської ради» (додається).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань освіти, культури, молоді та спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення.

**Сільський голова**

**Надія ЗАЛЕВСЬКА**

проект



## БРОНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

### РІШЕННЯ

#### **Про перепрофілювання Слободороманівського ліцею Брониківської сільської ради**

Керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 25, 66 Закону України «Про освіту», статтею 32 «Про повну загальну середню освіту», згідно рішення сесії Брониківської сільської ради від 01.03.2024 року № 2478 «Про затвердження Плану формування ефективної мережі закладів освіти Брониківської сільської ради на 2024-2027 роки», з метою упорядкування мережі закладів загальної середньої освіти та відповідно до демографічної ситуації, враховуючи результати громадського обговорення (протокол \_\_, \_\_ дата), Брониківська сільська рада

#### **ВИРІШИЛА:**

1. Перепрофілювати (змінити тип) та перейменувати Слободороманівський ліцей Брониківської сільської ради (вул. Перемоги, 4А с.Слобода Романівська, Звягельський район, Житомирська область, код ЄДРПОУ 37273992) у Слободороманівську гімназію Брониківської сільської ради (вул. Перемоги, 4А, с.Слобода Романівська, Звягельський район, Житомирська область, код ЄДРПОУ 37273992) із 01 липня 2027 року.

2. Затвердити Статут Слободороманівської гімназії Брониківської сільської ради у новій редакції, що додається.

3. Уповноважити начальника відділу освіти, молоді та спорту Брониківської сільської ради Світлану ПАВЛЮК подати для державної реєстрації установчі документи Слободороманівської гімназії Брониківської сільської ради відповідно до чинного законодавства.

4. Директору Слободороманівського ліцею відповідно до цього рішення вжити заходів організаційно-кадрового характеру відповідно до порядку, встановленому чинним трудовим законодавством України, стосовно всіх працівників ліцею до 30.06.2027.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань освіти, культури, молоді та спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення.

**Сільський голова**

**Надія ЗАЛЕВСЬКА**

**СТАТУТ**  
**Слободороманівської гімназії**  
**Брониківської сільської ради**  
**(нова редакція)**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Статут Слободороманівської гімназії Брониківської сільської ради (попередня назва – Слободороманівський ліцей Брониківської сільської ради), (далі – Статут) розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Слободороманівської гімназії Брониківської сільської ради.

Слободороманівська гімназія Брониківської сільської ради створено шляхом перепрофілювання (зміни типу) та перейменування Слободороманівського ліцею Брониківської сільської ради та є його правонаступником прав та обов'язків.

Слободороманівська гімназія Брониківської сільської ради (далі - Заклад) є комунальною власністю Брониківської сільської ради (далі – Засновник).

1.2. Заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп, фірмові бланки з власними реквізитами та може мати самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки у фінансових установах і банках державного сектору, вивіску встановленого зразка і є неприбутковим.

Скорочене найменування: Слободороманівська гімназія.

1.3. Юридична адреса Закладу: 11716, Житомирська область, Звягельський район, село Слобода Романівська, вулиця Перемоги, 4А.

1.4. Головною метою діяльності Закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття базової загальної середньої освіти.

1.5. Головними завданнями Закладу є:

- формування багатомірного освітнього простору для здобувачів освіти, академічної свободи для всебічного розвитку особистості, як найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей;
- забезпечення якості надання освітніх послуг для здобуття початкової та базової середньої освіти;
- формування цінностей і необхідних компетентностей для самореалізації

здобувачів освіти;

- гуманістична направленість педагогічного процесу, повага до особистості учасників освітнього процесу;
- надання освітніх послуг через форми здобуття освіти згідно чинного законодавства (очна, дистанційна, сімейна, екстернатна, мережева, педагогічний патронаж);
- виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям, громадськості, суспільства;
- розвиток творчої ініціативи та академічної свободи педагогів в пошуках нових форм і методів педагогічної діяльності для надання якісних освітніх послуг;
- розвиток в здобувачів освіти пізнавальних інтересів і здібностей, потреби глибокого і творчого оволодіння знаннями, навчання самостійного набуття знань, прагнення постійно знайомитися з найновішими досягненнями науки і техніки;
- прищеплення здобувачам освіти шанобливого ставлення до культури, звичаїв, традицій усіх народів, що населяють Україну;
- врахування вікових і індивідуальних особливостей здобувачів освіти і вибір оптимальної системи способів навчання і виховання з врахуванням індивідуальних рис характеру кожної дитини;
- створення умов для надання освітніх послуг особам з особливими освітніми потребами;
- виховання громадянина України;
- виховання свідомого відношення до всіх видів діяльності і людських відносин на основі самостійності та творчої активності здобувачів освіти;
- збереження та зміцнення морального та фізичного здоров'я учасників освітнього процесу.

1.6. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Засновника, органів виконавчої влади та цим Статутом.

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

1.8. 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, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни,
- прозорість, інформаційну відкритість діяльності.

1.9. У Закладі визначена українська мова навчання, може бути запроваджене поглиблене вивчення окремих предметів.

1.10. Може бути запроваджене вивчення учнями другої іноземної мови або мови національних меншин згідно освітньої програми.

1.11. Заклад має право:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, учнів, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу;
- впроваджувати експериментальні освітні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- надавати платні послуги відповідно до нормативно-правових актів;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.12. Заклад зобов'язаний:

- реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування Закладу, в здобутті базової загальної середньої освіти;
- за потреби створювати інклюзивні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеним

спеціальним законодавством;

- забезпечувати відповідність рівня базової загальної середньої освіти Державним стандартам базової загальної середньої освіти;
- охороняти життя і здоров'я учнів, педагогічних та інших працівників Закладу;
- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;
- забезпечувати видачу учням документів про освіту встановленого зразка;
- здійснювати інші повноваження, делеговані Засновником або уповноваженим органом.

1.13. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.14. Заклад може провадити освітню діяльність на рівні початкової та базової середньої освіти виключно на підставі відповідної ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до вимог Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», ліцензійних умов та з урахуванням особливостей, визначених законодавством.

1.15. Інформаційне забезпечення учасників освітнього процесу здійснюється шляхом надання доступу до публічних освітніх, наукових та інформаційних ресурсів, у тому числі до Інтернету, надання електронних підручників та інших мультимедійних навчальних ресурсів у порядку, визначеному законодавством.

Відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про діяльність Закладу формуються та оприлюднюються ним відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту».

## II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад забезпечує здобуття базової загальної середньої освіти на таких рівнях:

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

2.2. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до його стратегії розвитку. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу. Стратегія та план роботи Закладу схвалюється педагогічною радою.

2.3. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма та складений на її основі робочий навчальний план.

Заклад розробляє та використовує в освітній діяльності освітню програму на кожному рівні початкової, базової середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти.

Освітні програми можуть бути розроблені на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог цього Закону.

Рішення про використання освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою та затверджується директором.

Не підлягають затвердженню центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти:

- освітня програма, розроблена на основі типових освітніх програм;
- освітня програма, затверджена Закладом, після проходження інституційного аудиту, що засвідчив високий рівень їхньої освітньої діяльності та внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Не можуть бути затверджені та використовуватися освітні програми, що не передбачають досягнення учнями результатів навчання, визначених державними стандартами.

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

2.4. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники 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.

2.5. Заклад може здійснювати освітній процес за різними формами навчання, що визначені законодавством.

2.6. Зарахування учнів здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють відповідно до чинного законодавства України.

2.7. У Закладі за бажанням батьків учнів або осіб, які їх замінюють, при наявності належної матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи подовженого дня. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

- 2.8. Освітній процес організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день. Тривалість канікул протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.
- 2.9. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).
- 2.10. Медичне обслуговування учнів здійснюється відповідно до чинного законодавства.
- 2.11. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Закладу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.
- 2.12. Тривалість уроків у закладі становить: у першому класі – 35 хвилин, у другому-четвертому класах – 40 хвилин, у п'ятому – дев'ятому класах – 45 хвилин, крім випадків, визначених у законодавстві.
- 2.13. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором. Тижневий режим роботи Закладу затверджується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Закладі можуть проводитися індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.
- 2.14. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.
- 2.15. Визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до чинного законодавства. У документі про освіту відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.
- 2.16. Результати семестрового та річного оцінювання доводяться класним керівником до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, що їх замінюють.
- 2.17. Переведення і випуск здобувачів освіти Закладу здійснюється в порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.
- 2.18. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний

ступінь навчання, вимогам Державного стандарту базової середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про Державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

2.19. Здобувачам освіти, які закінчили певний ступінь, видається відповідний документ про освіту.

2.20. За успіхи у навчанні для здобувачів освіти встановлюються такі форми морального заохочення:

похвальний лист «За високі досягнення у навчанні» та похвальна грамота «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

2.21. На підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами утворюють інклюзивні та/або спеціальні класи у порядку, визначеному законодавством. Для здобувачів освіти з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах, на підставі письмового звернення їхніх батьків утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи подовженого дня.

Особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу для здобувача освіти з особливими освітніми потребами забезпечує асистент вчителя.

### III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні та інші працівники;
- батьки здобувачів освіти;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

3.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» іншими нормативно-правовими актами, Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу.

3.3. Здобувачі освіти мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі, для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

#### 3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та Статутом.

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

3.5. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

3.6. Педагогічні працівники мають права, визначені Законами України «Про Освіту», «Про повну загальну середню освіту», законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або Статутом Закладу.

3.7. Педагогічні працівники закладів освіти приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог цього Закону та законодавства про працю.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- виконувати обов'язки, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

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

3.10. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до чинного законодавства. Сертифікація педагогічних працівників відбувається згідно законодавства.

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

3.12. Права і обов'язки технічного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу та посадовими інструкціями.

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів

освіти;

- звертатися до закладу освіти, Засновника Закладу або уповноваженого ним органу з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні Закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність Закладу, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі та його освітньої діяльності;
- подавати керівництву Закладу або Засновнику Закладу заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

3.14. Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу;
- сприяти керівництву Закладу у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

Батьки здобувачів освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством.

3.15. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу з дотриманням вимог чинного законодавства;

Представники громадськості зобов'язані дотримуватись Статуту Закладу, виконувати накази та розпорядження керівника Закладу, рішення органів громадського самоврядування.

3.16. Асистенти дітей мають права і обов'язки згідно освітнього законодавства.

#### IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління Законом здійснюється Засновником або уповноваженим органом, керівником Закладу, колегіальними органами та колегіальними органами громадського самоврядування.

4.2. Засновник:

- приймає рішення про створення, перепрофілювання, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу Закладу;
- затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законодавством;
- затверджує за поданням закладу стратегію його розвитку;
- фінансує виконання стратегії розвитку Закладу, у тому числі здійснення інноваційної діяльності;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством та цим Статутом;
  - затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Закладу у випадках та порядку, визначених законодавством;
  - здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;
  - здійснює контроль за дотриманням установчих документів;
  - забезпечує створення у Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
  - здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
  - здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг;
- сприяє створенню безпечного освітнього середовища в Закладі та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами Закладу.

Засновник або уповноважений ним орган (особа) не має права втручатися в діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

Засновник або уповноважений ним орган (особа) може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій (підкувальній) раді закладу освіти.

#### 4.3. Засновник зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі репрофілювання, реорганізації чи ліквідації Закладу забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

#### 4.4. Керівник Закладу має право:

- діяти від імені Закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності;
- приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном та її коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- визначати режим роботи Закладу;
- ініціювати перед Засновником або уповноваженим органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації;
- приймати рішення з інших питань діяльності Закладу.

#### 4.5. Керівник Закладу зобов'язаний:

- виконувати цей Статут, Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками, зокрема, в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність Закладу;
- розробляти проект кошторису та подавати його уповноваженому органу на затвердження;
- надавати щороку Засновнику або уповноваженому органу пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку;
- затверджувати посадові інструкції працівників;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню програму;
- затверджувати штатні розписи;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників,

індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку здобувачів освіти, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку здобувача освіти;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та здобувачами освіти освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням здобувачами освіти результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування у Зкладі;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників;
- створювати в Зкладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню здобувачів освіти відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів»; та інших законів України;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування здобувачів освіти, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу;
- забезпечувати створення безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:  
з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної

поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;

розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування;

скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення;

за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;

забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);

повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в Закладі;

- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством, цим Статутом, строковим трудовим договором.

4.6. Керівник Закладу обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог законодавства та положення про конкурс, затвердженого Засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою).

Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії.

Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

З особою, яка призначається на посаду керівника Закладу вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умов належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

Особа не може бути керівником Закладу більше ніж два строки підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника Закладу, призначеного вперше.

Керівник Закладу звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

Припинення трудового договору з керівником Закладу у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється Засновником або уповноваженим органом з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

#### 4.7. Колегіальний орган управління – педагогічна рада:

Усі педагогічні працівники закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Педагогічна рада Закладу:

- схвалює стратегію розвитку Закладу та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу, зміни до неї (них) та оцінює результативність її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему внутрішнього забезпечення якості освіти;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти на наступний рік навчання і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес кращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та проведення громадської акредитації Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або цим Статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію наказами та є обов'язковими

для виконання.

#### 4.8. Колегіальні органи громадського самоврядування:

У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

#### 4.9. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу розміщується у Закладі та оприлюднюється на офіційному вебсайті Закладу не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

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

- працівників Закладу – зборами трудового колективу;
- здобувачів освіти другого-третього ступенів – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів (по 10 чол.). Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, керівник Закладу, Засновник або уповноважений ним орган.

Загальні збори:

- обирають голову зборів;
- щороку заслуховують звіт керівника Закладу, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту.

#### 4.10. Самоврядування працівників закладу освіти.

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

Загальні збори трудового колективу скликаються за ініціативою Керівника або не менше 1/3 від загальної кількості працівників колективу та проводяться з періодичністю не менш ніж один раз на рік.

У загальних зборах трудового колективу повинні брати участь не менше 2/3 від загальної кількості працівників колективу.

На засіданні загальних зборів трудового колективу більшістю голосів присутніх обираються головуєчий та секретар.

Рішення загальних зборів трудового колективу вважається прийнятим, якщо за нього проголосували не менше ніж 1/2 загального складу працівників колективу Закладу.

Інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються колективним договором Закладу (за наявності).

Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- обирають комісію з трудових спорів.

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

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

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

4.11. У Закладі за рішенням Засновника може створюватися і діяти піклувальна рада, діяльність якої регламентується положенням, затвердженим Засновником.

4.12. Учніве самоврядування.

У Закладі може діяти учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей здобувачів освіти, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

Учніве самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

Здобувачі освіти мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, зокрема, на участь у роботі дорадчих (консультативних із певних питань), робочих (робочих групах тощо) та інших органів учнівського самоврядування, а також вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

Учніве самоврядування може діяти на рівні класу та іншого структурного підрозділу закладу освіти.

Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою здобувачів освіти та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви.

Керівник Закладу сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

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

Керівник Закладу зобов'язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав здобувача освіти та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

Органи учнівського самоврядування мають право, але не зобов'язані, вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.

Органи учнівського самоврядування мають право:

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

Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, установчих документів Закладу, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

Засади учнівського самоврядування визначаються законодавством про освіту та положенням про учнівське самоврядування Закладу (за наявності), що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів.

У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та положенням про учнівське самоврядування Закладу (за наявності).

Рішення органу учнівського самоврядування виконується здобувачами освіти на добровільних засадах.

#### 4.13. Батьківське самоврядування.

У Закладі може діяти батьківське самоврядування. Батьківське самоврядування здійснюється батьками здобувачів освіти як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів здобувачів освіти, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду

(контролю) в межах повноважень, визначених законодавством про освіту, цим Статутом.

Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, Закладу, за інтересами, тощо).

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

Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності Закладу можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника Закладу, якщо таке рішення не суперечить законодавству. Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

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

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

## V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Закладу.

5.2. Майно Закладу є власністю Брониківської сільської ради і належить Закладу на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, Статуту закладу та укладених договорів.

5.3. Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

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

## VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства та цього Статуту в межах кошторисних призначень на відповідний бюджетний період.

6.2. Джерелами фінансування Закладу є:

- кошти державного, місцевого та інших бюджетів у розмірі, передбаченому чинним законодавством для фінансування закладів загальної середньої освіти;
- кошти або майно, що надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової, матеріальної, гуманітарної допомоги, благодійні грошові і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

6.3. За згодою Засновника Заклад має право на придбання, надання та передачі в оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за рахунок власних надходжень заходів, що сприяють поліпшенню умов.

6.4. Порядок діловодства визначається чинним законодавством, цим Статутом, рішеннями керівника, внутрішніми документами Закладу. Звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до законодавства.

6.5. Бухгалтерський облік за рішенням Засновника може здійснюватися централізованою бухгалтерією або мати самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в фінансових установах та банках державного сектору.

6.6. Заклад за згодою Засновника може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Керівник Закладу оприлюднює перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

Заклад не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення їх здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

У Закладі під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою, не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги.

Здобувачі освіти та їхні батьки можуть отримувати в Закладі платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

## VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обміни у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати

відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

## VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

8.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

8.3. У Закладі можуть проводитися перевірки (інспектування) з питань, пов'язаних з його освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану організації роботи закладу з певного напрямку, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводяться Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

8.4. Громадська акредитація Закладу.

Громадська акредитація Закладу може проводитись за ініціативою керівника відповідно до вимог Закону України «Про освіту» за рахунок коштів Засновника, інших джерел, не заборонених законодавством, та з урахуванням особливостей, визначених цим Законом.

Громадська акредитація здійснюється юридичними особами, акредитованими у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, з урахуванням вимог до проведення інституційного аудиту.

Успішні результати громадської акредитації Закладу засвідчуються сертифікатом, що є чинним протягом п'яти років.

У разі, якщо Заклад має чинний сертифікат про громадську акредитацію, вважається таким, що пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

Інформація про проведення та результати громадської акредитації оприлюднюється на вебсайті та/або Засновника або уповноваженого органу протягом 10 днів з дня видачі

сертифіката і надсилається центральному органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

## IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

9.1. Припинення діяльності Закладу відбувається шляхом реорганізації або ліквідації та здійснюється за рішенням Брониківської сільської ради відповідно до чинного законодавства України.

9.2. При реорганізації або ліквідації Закладу працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

9.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

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

9.4. Заклад припиняє свою діяльність із дня виключення його з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Секретар ради

Людмила НОВИЦЬКА