

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Віньковецької

селищної ради VIII скликання

15 грудня 2020 року № 6-2/2020_

СТАТУТ

Петрашівської гімназії

Віньковецької селищної ради

ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Нова редакція

2021 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ПЕТРАШІВСЬКА ГІМНАЗІЯ ВІНЬКОВЕЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Заклад освіти), є правонаступником Петрашівського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Віньковецької районної ради Хмельницької області.

1.2. Засновником Закладу освіти є Віньковецька селищна рада (далі – Засновник).

Заклад освіти утворений та зареєстрований у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.3. Власником майна є Віньковецька селищна рада (далі – Власник).

1.4. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державної казначейської служби України.

Заклад освіти є неприбутковою організацією. Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації завдань та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

1.5. Заклад освіти заснований відповідно до Цивільного кодексу України та інших законодавчих актів України.

1.6. Повна назва Закладу освіти українською мовою:

ПЕТРАШІВСЬКА ГІМНАЗІЯ ВІНЬКОВЕЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочена назва Закладу освіти українською мовою:

ПЕТРАШІВСЬКА ГІМНАЗІЯ.

Юридична адреса Закладу освіти:

вул. Перемоги, 106-А, с. Петрашівка Хмельницького району Хмельницької області, 32512, телефон: 27-5-48, e-mail: shkola09petrashi@i.ua

1.7. За Закладом освіти закріплена відповідна територія обслуговування -

с. Петрашівка, с.Пирогівка.

1.8. Головною метою Закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та базової загальної середньої освіти.

1.9. Головними завданнями Закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян на якість, доступність та безоплатність здобуття дошкільної та базової загальної середньої освіти;
- створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку, учнями безперервної дошкільної та базової загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів дошкільної та загальної середньої освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів;
- всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності;
- формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:
 - вільне володіння державною мовою;
 - здатність спілкуватися іноземними мовами;
 - математична компетентність;
 - компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
 - інноваційність;
 - екологічна компетентність;
 - інформаційно-комунікаційна компетентність;
 - культурна компетентність;
 - підприємливість та фінансова грамотність;
 - громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей.
- формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності,

відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами з урахуванням індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів, у тому числі з урахуванням потреб дитини, визначених в індивідуальній програмі розвитку.

1.10. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Віньковецької селищної ради, наказами відділу освіти, молоді та спорту Віньковецької селищної ради та цим Статутом.

1.11. Заклад освіти діє в межах компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

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

дотримання Державних стандартів освіти;

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.13. У Закладі освіти мовою освітнього процесу є українська мова.

1.14. Структурні підрозділи Закладу освіти:

дошкільна освіта - відповідає нульовому рівню Національної рамки кваліфікацій, метою є забезпечення фізичного, психічного здоров'я дітей, їх всебічного розвитку, набуття життєвого досвіду, вироблення умінь, навичок, необхідних для подальшого навчання;

початкова освіта – перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає оволодіння особою сукупністю компетентностей, які визначені державним стандартом початкової освіти;

базова середня освіта – другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає оволодіння особою сукупністю компетентностей, які визначені державним стандартом базової середньої освіти;

1.15. Заклад освіти має право:

на академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію, що визначається Законом України «Про освіту», спеціальними законами та цим Статутом Закладу освіти;

здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства;

проходити у плановому порядку інституційний аудит з метою перевірки та оцінювання освітніх і управлінських процесів Закладу освіти, які забезпечують його ефективну роботу і сталий розвиток;

розробляти освітню програму в основі якої є стандарт освіти відповідного рівня і яка містить вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою; перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність; загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;

акредитувати освітню програму, розроблену іншими юридичними та/або фізичними особами та затверджену центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, з метою підтвердження його спроможності забезпечити досягнення учнями результатів навчання, передбачених відповідним державним стандартом загальної середньої освіти та цією освітньою програмою.

на основі власної освітньої програми складати та затверджувати річний навчальний план, в якому конкретизується перелік навчальних предметів та кількість годин на тиждень.

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із органом освіти Вінковоцької селищної ради та Департаментом освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації;

визначати варіативну частину робочого навчального плану;

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та

стажування педагогічних кадрів;

надавати платні послуги, які відповідно до законодавства можуть надаватися комунальними навчальними закладами;

здійснювати інші види діяльності, що не заборонені законодавством України і сприяють розвитку Закладу освіти та реалізації його мети.

1.16. У Закладі освіти можуть створюватися та функціонувати методичні об'єднання, творчі групи, психологічна, соціологічна, методична служби, наукові та інші об'єднання учнів, вчителів, батьків.

1.17. Навчання за інституційною та індивідуальною формами навчання у закладі освіти організовуються відповідно до Положення про інституційну форму здобуття загальної середньої освіти та Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

1.18. Дистанційне навчання у закладі освіти організовується відповідно до Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, методичних рекомендацій МОНУ.

1.19. Медичне обслуговування учнів здійснюється закладом охорони здоров'я – Комунальне некомерційне підприємство «Віньковецький центр первинної медико-санітарної допомоги» (скорочена назва - КНП "ВІНЬКОВЕЦЬКИЙ ЦПМСД"), Петрашівська амбулаторія загальної практики сімейної медицини.

1.20. Взаємовідносини Закладу освіти з юридичними і фізичними особами встановлюються у відповідності до положень чинного законодавства.

II. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

2.1. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти

2.1.1. Навчальний рік у дошкільному підрозділі Закладу починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

2.1.2. Дошкільний підрозділ Закладу здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

2.1.3. План роботи дошкільного підрозділу Закладу схвалюється педагогічною радою Закладу, затверджується керівником Закладу і погоджується з відділом освіти Віньковецької селищної ради.

2.1.4. Освітній процес у дошкільному підрозділі Закладу здійснюється за програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

2.1.5. Дошкільний підрозділ Закладу має групи з денним режимом перебування дітей.

2.1.6. Наповнюваність груп дітьми становить:

- для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 осіб;
- різновікові – до 15 осіб;
- в оздоровчий період – до 15 осіб.

Кількість дітей у групах короткотривалого перебування визначається демографічною ситуацією. Штатний розклад складається відповідно до діючих Типових штатних нормативів.

Навантаження вихователів груп короткотривалого перебування визначається відповідно до тижневого педагогічного навантаження та тривалості перебування дітей у групі.

Власник або уповноважений ним орган може встановлювати меншу наповнюваність груп дітьми у дошкільному підрозділі Закладу.

2.1.7. За дитиною зберігається місце у дошкільному підрозділі Закладу у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

2.1.8. Відрахування дітей із дошкільних груп 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 закладі цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, платні за харчування дитини протягом 2-х місяців.

Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини складає 10 днів.

2.1.9. Дошкільний підрозділ Закладу працює за п'ятиденним робочим тижнем щоденно. Групи з короткотривалим перебуванням дітей працюють не менше 4 годин у день; групи загального розвитку - 8 годин. Вихідні дні субота, неділя, святкові, тощо.

2.1.10. Графік роботи дошкільного підрозділу Закладу встановлюється директором школи за погодженням з радою школи відповідно до режиму роботи Закладу.

2.1.11. Організація харчування дітей та оплата за харчування у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2.2. Організація освітнього процесу у закладі загальної середньої освіти

2.2.1. Освітній процес у Закладі освіти організовується відповідно до Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших актів законодавства, освітньої програми та спрямовується на розвиток та виявлення обдарувань особистості шляхом формування і застосування її компетентностей та досягнення результатів навчання, визначених державними стандартами загальної середньої освіти.

2.1.2. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, щомісячного, щотижневого планів.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

2.1.3. На кожному рівні загальної середньої освіти освітній процес організовується та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей.

Організація освітнього процесу має забезпечувати належні, безпечні та здорові умови здобуття освіти.

2.1.4. На рівнях початкової та базової середньої освіти освітній процес 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).

2.1.5. Освітній процес у Закладі освіти організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

2.1.6. Тривалість навчального року має складати:

у початковій школі (1-4 класах) – не менше 720 навчальних годин;

у гімназії (5-9 класах) – не менше 890 навчальних годин.

Тривалість навчального року для осіб з особливими освітніми потребами може бути подовжена відповідно до індивідуальної програми розвитку дитини.

2.1.7. Структура та тривалість навчального року, навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей тощо.

Безперервна навчальна діяльність у класній кімнаті не може перевищувати 35 хвилин (для 1 класів), 40 хвилин (для 2-4 класів), 45 хвилин (5-9 класів).

Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

2.1.8. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

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

Тижневий режим роботи Закладу освіти погоджується з Держпродспоживслужбою.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Закладі освіти

проводяться 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.

2.1.10. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) – 20 хвилин.

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.2. Формування класів (груп) у Закладі освіти

2.2.1. Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від трьох до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

2.2.2. Діти старшого дошкільного віку обов'язково охоплюються дошкільною освітою відповідно до стандарту дошкільної освіти. Відповідальність за здобуття дітьми дошкільної освіти несуть батьки.

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

2.2.4. Зарахування дітей до дошкільного підрозділу Закладу освіти здійснюється на безконкурсній основі, як правило, відповідно до території обслуговування, за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка.

2.2.5. Кількість дошкільних груп у закладі освіти встановлюється відділом освіти, молоді та спорту Віньковецької селищної ради або уповноваженим ним органом на підставі нормативів їх наповнюваності, затверджених Міністерством освіти і науки України за погодженням з Мінфіном, відповідно до поданих заяв батьків або осіб, які їх замінюють, та санітарно-гігієнічних норм.

2.2.6. З метою належної організації освітнього процесу у Закладі освіти можуть формуватися класи (групи), у тому числі з відповідними формами здобуття освіти, з поглибленим вивченням окремих предметів, а також спеціальні та інклюзивні класи для організації та забезпечення якісного навчання дітей з особливими освітніми потребами.

2.2.7. Кількість учнів у класах (наповнюваність класів) не може бути менше п'яти осіб та перевищувати 30 осіб.

У разі якщо кількість учнів не дозволяє створити клас (крім випадків зменшення кількості учнів у класі впродовж навчального року), учні можуть продовжити навчання в цьому Закладі освіти за однією з інших (крім очної) форм здобуття повної загальної середньої освіти або в іншому закладі освіти.

2.2.8. Кількість учнів у приміщеннях (класних кімнатах) має відповідати вимогам санітарно-гігієнічних норм і правил та не має порушувати права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови їх навчання (роботи).

2.2.9. Гранична наповнюваність класів (груп) у закладах загальної середньої освіти для дітей з особливими освітніми потребами визначається положеннями про такі заклади освіти.

2.2.10. Розподіл учнів одного року навчання між класами (наповнюваність класів) визначається керівником закладу освіти самостійно або у визначеному ним порядку.

2.3. Зарахування, переведення до наступного класу та відрахування учнів

2.3.1. Зарахування до Закладу освіти здійснюється відповідно до наказу його керівника, що видається на підставі заяви про зарахування до закладу освіти одного з батьків дитини, поданої особисто (з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника) та таких документів, до яких додаються:

1) копія свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти (під час подання копії пред'являється оригінал відповідного документа);

2) оригінал або копія медичної довідки встановленого зразка;

3) особова справа (крім дітей, які вступають до першого класу).

У разі наявності та за бажанням одного з батьків дитини до заяви про зарахування може додаватися оригінал або копія висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

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

2.3.2. Зарахування до 2-4 класів початкової школи на вільні місця відбувається у порядку надходження заяв про зарахування.

2.3.3. Зарахування до 5 класу Закладу освіти відбувається після видання наказу про переведення до нього учнів 4 класу цього самого Закладу освіти.

2.3.4. Зарахування до 6-9 класів гімназії на вільні місця відбувається у порядку надходження заяв про зарахування.

2.3.5. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року та відповідно до території обслуговування.

Зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивного чи спеціального класу (з його утворенням у разі відсутності) здійснюється на підставі доданого до заяви про зарахування висновку про комплексну (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини (чи витягу з протоколу засідання психолого-медико- педагогічної консультації).

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

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

2.3.8. Кожен учень закладу освіти переводиться до наступного класу після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.

До наступного класу не переводяться учні, які були відраховані із Закладу освіти чи переведені до іншого закладу освіти в установленому порядку.

2.3.9. Переведення учнів (вихованців) Закладу освіти до наступного класу здійснюється на підставі результатів підсумкового (семестрового та річного) оцінювання знань учнів (вихованців) та державної підсумкової атестації (для випускників початкової та основної шкіл) згідно з рішенням педагогічної ради Закладу освіти, що упродовж п'яти робочих днів з дати прийняття оприлюднюється на офіційному веб-сайті Закладу освіти.

2.3.10. При переведенні до наступного класу або вибутті із Закладу освіти учням (вихованцям) (крім перших класів) видається табель успішності, у якому відображаються результати їх підсумкового оцінювання.

2.3.11. Випускники основної школи отримують свідоцтво про базову загальну середню освіту (випускники з навчальними досягненнями високого рівня (10, 11, 12 балів) – свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою) та можуть взяти участь у конкурсному відборі до старшої школи загальноосвітнього навчального закладу (за умови його проведення) або продовжити здобувати повну загальну середню освіту в інших закладах системи загальної середньої освіти згідно з власним рішенням (у разі досягнення повноліття), рішенням їхніх батьків (одного із батьків) або законних представників.

2.3.12. Із Закладу освіти відраховуються учні, які:

1) зараховані до іншого закладу освіти для здобуття повної загальної середньої освіти;

2) переводяться до іншого закладу освіти відповідно до визначеного законодавством порядку;

3) вибувають на постійне місце проживання за межі України.

Відрахування із зазначених підстав здійснюється шляхом видання відповідного наказу керівником Закладу освіти.

2.4. Забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії учнів

2.4.1. Індивідуальна освітня траєкторія учнів формується шляхом вибору ними чи їх батьками суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, форм здобуття загальної середньої освіти, навчальних предметів і рівня їх складності, методів і засобів навчання, темпу засвоєння освітньої програми чи окремих предметів.

2.4.2. Індивідуальна освітня траєкторія в Закладі освіти реалізується за умови наявності необхідних для цього ресурсів та на підставі індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії із учнем та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою та затверджується керівником.

Індивідуальний навчальний план має забезпечувати засвоєння ним відповідної освітньої програми Закладу освіти та передбачати його участь в усіх відповідних контрольних заходах, а також може враховувати (у разі необхідності) особливі потреби учня, визначені індивідуальною програмою розвитку.

Індивідуальний навчальний план може передбачати здійснення освітнього процесу в канікулярний період.

2.4.3. Питання спроможності Закладу освіти забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої учнем чи його батьками письмової заяви, в якій, зокрема, мають бути обґрунтовані причини та сформульовані пропозиції щодо особливостей засвоєння освітньої програми закладу (її окремих освітніх компонентів). Заявник має право бути присутнім під час розгляду його заяви.

2.4.4. Учні Закладу освіти мають право на визнання результатів їх навчання (зокрема, з окремих предметів), передбачених відповідними державними стандартами загальної середньої освіти, що були здобуті ними шляхом неформальної та/або інформальної освіти.

Визнання таких результатів навчання здійснюється шляхом їх річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації, що відбувається на загальних засадах і в загальному порядку, визначених для очної або екстернатної форми навчання.

За результатами річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада Закладу освіти приймає рішення про визнання результатів навчання учня та затвердження індивідуального навчального плану або про продовження здобуття ним відповідних предметів у загальному порядку.

2.5. Виховний процес

2.5.1. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у Зкладі освіти, що має спрямовуватися на формування:

відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина;

патріотизму, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, традицій і надбань Українського народу;

усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та хабарництва, потреби захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

поваги до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливого ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;

громадянської культури та культури демократії;

культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

почуттів доброти, милосердя, толерантності, терпимості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії.

2.5.2. Педагогічні працівники Закладу освіти забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку учнів в рамках освітнього процесу.

2.6. Заохочення та відзначення учнів

2.6.1. За особливі успіхи у навчанні, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види моральних та/або матеріальних заохочень і відзначень.

2.6.2. Види та форми заохочень і відзначень учнів визначаються установчими документами Закладу освіти та/або положенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується педагогічною радою Закладу освіти. До

таких заохочень і відзначень, зокрема, можуть бути віднесені нагородження Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

2.6.3. Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада Закладу освіти.

Заходи заохочення (відзначення) мають ґрунтуватися на принципах об'єктивності, справедливості, враховувати вікові та індивідуальні особливості учнів.

2.7. Оцінювання результатів навчання учнів та їх атестація

2.7.1. Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів його навчання, здобутих незалежно від виду та форми здобуття освіти.

2.7.2. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів у Закладі освіти є:

- 1) формувальне (поточне) оцінювання;
- 2) підсумкове оцінювання (семестрове та річне);
- 3) державна підсумкова атестація учнів;

2.7.3. Формувальне (поточне) та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам освітньої програми Закладу освіти, вибір їх форм, змісту та способу здійснюють педагогічні працівники Закладу освіти.

2.7.4. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої освіти, вимогам державних стандартів повної загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації.

Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію на кожному рівні базової загальної середньої освіти, крім випадків, визначених законодавством.

2.7.5. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

2.7.6. Учні 3-8 класів, які за результатами річного (вербального) оцінювання мають початковий рівень навчальних досягнень (1, 2, 3) у вивченні одного з предметів (українська мова, літературне читання, математика, навчання грамоти), згідно з рішенням педагогічної ради Закладу освіти та батьків (одного із батьків) або законних представників можуть:

- бути переведені до наступного класу для продовження навчання за індивідуальною навчальною програмою (з предметів, за якими було виявлено

початковий рівень навчальних досягнень згідно з результатами річного оцінювання), що затверджується керівником Закладу освіти.

- продовжити навчання у спеціальних загальноосвітніх навчальних закладах.

2.7.7. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів. У таблиці успішності та документі про освіту відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію. У разі незгоди учня (його батьків) з оцінкою, він має право звернутися до апеляційної комісії, яка створюється і діє на підставі законодавства України. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником.

2.7.8. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженим Міністерством освіти і науки України.

2.7.9. У разі вибуття учня із закладу освіти (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки тощо) оцінювання може проводитися достроково або в екстернатній формі.

2.8. Документи про освіту

2.8.1. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня загальної середньої освіти та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

- табелі успішності – після завершення початкової школи;

- свідоцтво про базову середню освіту – після завершення навчання у гімназії.

2.8.2. 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.

2.8.3. У разі непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою особа має право впродовж місяця повторно пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада до початку нового

навчального року вирішує питання щодо визначення форм та умов подальшого здобуття такою особою загальної середньої освіти.

2.8.4. Заклад освіти видає документи про загальну середню освіту у відповідності до ліцензії на освітню діяльність на певному рівні загальної середньої освіти.

2.8.5. Виготовлення документів про освіту здійснюється за рахунок коштів державного бюджету.

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасники освітнього процесу

3.1.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

здобувачі освіти (учні, дошкільнята);

педагогічні працівники та інші працівники Закладу освіти;

батьки дітей;

інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється Законом освіти.

3.1.2. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (лекції, тренінги, семінари, майстер-класи, конкурси тощо) здійснюється за рішенням керівника Закладу освіти та виключно за умови згоди батьків на участь їх дітей у відповідних заходах. Відповідальність за зміст таких заходів несе керівник Закладу освіти.

3.2. Здобувачі освіти (учні, дошкільнята)

3.2.1. Статус здобувачів освіти (далі – Учні) як учасників освітнього процесу у Закладі освіти, їх права та обов'язки визначаються Законом України «Про освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

3.2.2. Учні Закладу освіти мають право на:

- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності, зокрема бути нагородженими похвальними листами і грамотами;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької діяльності тощо;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;

- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учнів;

- доступ до бібліотеки, до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі, користування інфраструктурою Закладу освіти;

- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом освіти.

3.2.3. Учні, дошкільнята зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти 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 цього Статуту Закладу освіти.

3.2.4. Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, а також в заходах воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється, крім випадків, визначених статтею 31 Закону України «Про освіту».

3.2.5. Учням, дошкільнятам може надаватися соціальна і матеріальна допомога за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, коштів юридичних та/або фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством.

Органи місцевого самоврядування можуть забезпечувати пільговий проїзд учнів, дошкільнят до місця навчання і додому у порядку та розмірах, визначених органами місцевого самоврядування, та передбачати на це відповідні видатки з місцевих бюджетів.

3.2.6. Учні з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, забезпечуються безкоштовним харчуванням.

Органами місцевого самоврядування та місцевими органами виконавчої влади можуть забезпечуватися безкоштовним харчуванням діти з особливими освітніми потребами, діти, які перебувають під соціальним супроводом або у складних життєвих обставинах, та учні 1-4 класів із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», Згідно постанови Кабміну №116 від 02.02.2011р. «Про

затвердження порядку надання послуг з харчування дітей у дошкільних, учнів у загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах, операції з надання яких звільняються від обкладання податком на додану вартість».

3.2.8. Учні Закладу освіти залучаються до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.3. Охорона та зміцнення здоров'я учнів, дошкільнят

3.3.1. Заклад освіти забезпечує належні, безпечні та здорові умови навчання, фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя учнів.

3.3.2. Учні, дошкільнята Закладу освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Заклади охорони здоров'я разом з органами управління освітою та органами охорони здоров'я щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд учнів, моніторинг і корекцію стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів у Закладі освіти.

3.3.3. Відповідальність за організацію харчування учнів у Закладі освіти, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на Засновника та керівника Закладу освіти. Норми та порядок організації харчування учнів у Закладі освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

3.4.4. Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів покладається на органи охорони здоров'я.

3.4. Педагогічні працівники

3.4.1. Педагогічним працівником може бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, вільно володіє державною мовою (для громадян України), здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

3.4.3. Педагогічні працівники мають трудові права, визначені Законом України «Про освіту» та іншими законами України, цим Статутом і трудовим договором. Педагогічні працівники закладів освіти приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог законодавства про освіту та трудового законодавства.

3.4.4. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- проходження сертифікації, отримання щомісячної доплати в розмірі 20 відсотків посадового окладу пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу освіти;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу освіти;

3.4.5. Педагогічні працівники зобов'язані:

- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог Закону України «Про освіту» та Статуту Закладу освіти;
- 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»;
- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів 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 закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- дотримуватися Статуту Закладу освіти та правил внутрішнього розпорядку, виконувати свої посадові обов'язки.

3.4.6. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами і Статутом Закладу освіти.

3.4.7. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

3.5. Робочий час, педагогічне навантаження та оплата праці педагогічних працівників

3.5.1. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

3.5.2. Трудовий договір з педагогічним працівником при прийнятті його на роботу укладається в письмовій формі.

Конкретний перелік та обсяг видів робіт педагогічного працівника встановлюються трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

3.5.3. Засновник або уповноважений ним орган, керівник Закладу освіти не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

3.5.4. Педагогічне навантаження вчителя включає:

1) 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становлять тарифну ставку;

2) за окремі види педагогічної діяльності встановлюються доплати у відповідному співвідношенні до тарифної ставки;

Вимоги до видів педагогічної діяльності, за які передбачено доплати, їх розмір та порядок встановлення визначаються Кабінетом Міністрів України.

Розміри тарифних ставок педагогічних працівників встановлюються Кабінетом Міністрів України.

3.5.5. Розподіл педагогічного навантаження у Закладі освіти затверджується його керівником.

Педагогічне навантаження вчителя Закладу освіти 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 освіти, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

3.5.6. Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про оплату праці» та інших законів України.

При обчисленні заробітної плати тривалість навчальної години становить у перших класах – 35 хвилин, других – четвертих класах – 40 хвилин, п'ятих – дев'ятих класах – 45 хвилин.

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

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

3.5.9. У Закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.5.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до законодавства України.

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

3.6. Права, обов'язки та відповідальність батьків (опікунів) учнів, дошкільнят

3.6.1. Батьки (опікуни) учнів, дошкільнят мають права та обов'язки у сфері загальної середньої освіти, передбачені Законом України «Про освіту» та іншими законами України.

3.6.2. На батьків (опікунів) учнів покладається відповідальність за здобуття учнями базової загальної середньої освіти.

3.6.3. Злісне ухилення батьків (опікунів) від виконання обов'язків щодо здобуття їх дітьми базової загальної середньої освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських (опікунських) прав.

3.6.4. Батьки (опікуни) за власною ініціативою та на добровільних засадах можуть надавати закладу освіти благодійну допомогу відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації.

3.6.5. Права батьків (опікунів) учнів, дошкільнят:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів, дошкільнят;
- звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань освіти;

- обирати освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Зкладі освіти 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 освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Зкладі освіти та його освітньої діяльності.

3.6.6. Батьки (опікуни) учнів 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 цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

3.7. Права і обов'язки представників громадськості:

3.7.1. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в Закладі освіти;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу освіти;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу.

3.7.2. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися цього Статуту;
- виконувати накази та розпорядження директора Закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну;
- дотримуватись етики поведінки та моралі.

IV. УПРАВЛІННЯ ТА КОНТРОЛЬ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

4.1. Система управління закладом загальної середньої освіти

4.1.1. Управління Закладом освіти здійснюють:

Засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган;
керівник Закладу освіти;
педагогічна рада;
підкувальна рада.

4.1.2. Органи самоврядування мають право брати участь в управлінні Закладом освіти у порядку та межах, визначених Законом України «Про освіту», Законом «Про загальну середню освіту» та цим Статутом.

4.2. Засновник (засновники) Закладу освіти

4.2.1. Права та обов'язки Засновника (засновників) Закладу загальної середньої освіти визначаються Законами України «Про освіту» та іншими законами України.

4.2.2. Засновник Закладу освіти або уповноважена ним особа:
затверджує Статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законами України;
затверджує положення про конкурс на посаду керівника Закладу освіти та склад конкурсної комісії;

за поданням Закладу освіти затверджує стратегію і перспективний план розвитку Закладу освіти та забезпечує фінансування його виконання;
створює та ліквідує структурні підрозділи у Зкладі освіти;
здійснює контроль за використанням Зкладом освіти публічних коштів;
здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
реалізує інші права, передбачені законами України.

4.3. Керівник Закладу освіти

4.3.1. Керівником (директором) Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, фізичний і психічний стан, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Заступник керівника, педагогічні та інші працівники гімназії призначаються на посади та звільняються з посад директором гімназії. Директор має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

Директор гімназії призначається та звільняється з посади органом управління освітою Вінковоцької селищної ради.

Директор гімназії призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника гімназії вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники засновника, трудового колективу, громадського об'єднання батьків учнів гімназії та громадського об'єднання керівників Закладів загальної середньої освіти відповідної адміністративно – територіальної одиниці. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

Положення про конкурс на посаду керівника гімназії розробляє та затверджує засновник на підставі типового положення, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

Одна і та сама особа не може бути керівником гімназії більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника гімназії, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на

заміщення вакансії керівника в іншому Закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в тому самому закладі на іншій посаді.

Повноваження (трудові права і обов'язки) та відповідальність керівника Закладу освіти визначаються законом та установчими документами закладу освіти. Додаткові трудові права та обов'язки керівника закладу загальної середньої освіти можуть також визначатися строковим трудовим договором.

4.3.2. Керівник Закладу освіти має право:

- діяти від мені Закладу освіти без довіреності та представляти Заклад освіти у стосунках з іншими особами;

- підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;

- приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством та строковим договором, у тому числі розпоряджатися в установленіх межах та порядку майном закладу та його коштами;

- призначати, переводити та звільняти заступників та працівників закладу, визначати їх функціональні обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

- визначати режим роботи Закладу освіти;

- ініціювати перед Засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

- видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами в межах власних повноважень;

- приймати рішення з інших питань у межах своїх прав та обов'язків, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

4.3.3. Керівник Закладу освіти зобов'язаний:

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

- планувати та організовувати діяльність Закладу освіти;

- розробити кошторис та подати його Засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

- провадити фінансово-господарську діяльність Закладу освіти в межах затвердженого кошторису;

- забезпечити розроблення та виконання стратегії і перспективного плану розвитку Закладу освіти;

затвердити правила внутрішнього розпорядку та посадові обов'язки працівників Закладу освіти;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу освіти;

створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, у тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

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

контролювати виконання освітніх програм педагогічними працівниками та учнями;

забезпечувати контроль за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами загальної середньої освіти;

створювати необхідні умови для атестації, підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

сприяти проходженню сертифікації педагогічними працівниками Закладу освіти;

створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

сприяти та створювати умови для діяльності органів самоврядування Закладу освіти;

формувати засади здорового способу життя учнів та працівників Закладу освіти;

забезпечити умови для захисту учнів та педагогічних працівників від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства у Закладі освіти;

організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів;

щорічно звітувати про свою роботу на конференції колективу Закладу освіти;

створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

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

забезпечити дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, санітарно-протиепідемічних, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, вимог техніки безпеки;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, цим Статутом закладу освіти, колективним договором (у разі наявності) та строковим трудовим договором;

здійснювати зарахування, переведення, відрахування, учнів відповідно до вимог законодавства, а також заохочення та притягнення до відповідальності учнів;

організувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

щорічно звітувати про свою роботу на конференції колективу.

4.3.4. Керівник Закладу загальної середньої освіти має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту» та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами закладу і строковим договором.

4.4. Педагогічна рада

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

Повноваження педагогічної ради визначаються законодавством та Статутом Закладу освіти.

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

4.4.3. Педагогічна рада:

схвалює перспективний план розвитку та річний план роботи закладу;

схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу, зміни до неї та оцінює результативність її (їх) виконання;

схвалює положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі, що має включати систему та механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності;

розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу, притягнення їх до відповідальності за невиконання своїх обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого 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;

розглядає інші питання, віднесені законодавством України до її повноважень.

4.4.4. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос головуєчого на засіданні є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом її засідання, підписуються головуєчим на засіданні та секретарем.

4.4.5. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Закладі освіти.

4.5. Піклувальна рада Закладу освіти

4.5.1. Піклувальна рада може бути створена за рішенням Засновника або уповноваженого ним органу на визначений засновником строк.

4.5.2. Піклувальна рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку Закладу освіти, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

4.5.3. Піклувальна рада:

аналізує та оцінює діяльність Закладу освіти та його керівника;

розробляє пропозиції до перспективного плану розвитку Закладу освіти та аналізує стан його виконання;

сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;

контролює виконання кошторису Закладу освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником Закладу освіти;

може вносити Засновнику Закладу освіти подання про заохочення керівника закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

здійснювати інші повноваження, визначені установчими документами Закладу освіти.

4.6. Громадське самоврядування в Закладі освіти

4.6.1. Громадське самоврядування в Закладі освіти – це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в Закладі освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом.

4.6.2. Громадське самоврядування в Закладі освіти здійснюється на принципах, визначених частиною восьмою статті 70 Закону України «Про освіту».

4.6.3. У Закладі освіти діють:

органи самоврядування працівників Закладу освіти;

органи самоврядування здобувачів освіти;

органи батьківського самоврядування.

4.6.4. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються законодавством України та Статутом Закладу освіти.

4.6.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу Закладу освіти, які скликаються не рідше ніж 1 раз на рік.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу Закладу освіти розміщується в Закладі освіти та оприлюднюється на веб-сайті Закладу освіти не пізніше ніж за місяць до її проведення.

На загальних зборах (конференції) має право бути присутнім кожен учасник освітнього процесу цього Закладу освіти.

Загальні збори (конференція) колективу Закладу освіти:

заслуховує щороку звіт керівника Закладу освіти та оцінює його діяльність;

схвалює стратегічний план роботи Закладу освіти.

4.7. Учніське самоврядування

4.7.1. З метою формування та розвитку громадянських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості,

рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя тощо у Закладі освіти може діяти орган учнівського самоврядування.

Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, мають право вільно обирати та бути обраними в органи учнівського самоврядування.

4.7.2. Учнівське самоврядування може здійснюватися на рівні класу, структурного підрозділу Закладу освіти.

Органи учнівського самоврядування створюються за ініціативою учнів.

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

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

4.7.5. З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів Закладу освіти керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом керівником Закладу освіти. Керівник Закладу освіти зобов'язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень честі, гідності чи прав учня Закладу освіти та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

Органи учнівського самоврядування не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи, що стосуються їх діяльності.

4.7.6. Органи учнівського самоврядування Закладу освіти мають право:

брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

проводити організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом Закладу освіти;

брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у цьому Закладі освіти;

вносити пропозиції до плану роботи Закладу освіти, змісту освітніх і навчальних програм.

4.7.7. Діяльність органів учнівського самоврядування не може призводити до порушення законодавства, Статуту Закладу освіти, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

4.7.8. Засади учнівського самоврядування визначаються законодавством України та положенням про учнівське самоврядування в Закладі освіти, що приймається вищим колегіальним органом учнівського самоврядування Закладу освіти.

У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та положенням про учнівське самоврядування Закладу освіти, що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів закладу освіти, які скликаються не рідше, ніж 1 раз на рік.

4.7.9. Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах

4.8. Органи самоврядування працівників Закладу освіти

4.8.1. Основним органом громадського самоврядування працівників Закладу освіти є загальні збори трудового колективу Закладу освіти.

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

4.8.2. Загальні збори трудового колективу розглядають і схвалюють:
правила внутрішнього трудового розпорядку;
склад комісії з трудових спорів та з питань охорони праці;
проект колективного договору.

Загальні збори можуть здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

4.8.3. 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.

4.9. Органи батьківського самоврядування Закладу освіти

4.9.1. Батьківське самоврядування – право батьків учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування колективно вирішувати окремі питання організації освітнього процесу в Закладі освіти, захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) в межах повноважень, визначених законодавством України та Статутом Закладу освіти.

4.9.2. Батьки мають право створювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо).

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

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

Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності Закладу освіти можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника Закладу освіти та за умови, що таке рішення не суперечить законодавству.

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

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

4.9.6. Адміністрація та працівники Закладу освіти не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1. Матеріально-технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності.

5.2. Майно Закладу освіти становлять основні фонди та інші матеріальні цінності у балансі відділу освіти, молоді та спорту Віньковецької селищної об'єднаної територіальної громади.

5.3. Майно Закладу освіти є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ Хмельницького району Хмельницької області.

5.4. У Закладі освіти діє Єдина державна електронна база з питань освіти - автоматизована система, функціями якої є збір, верифікація, оброблення, зберігання та захист інформації про систему освіти.

5.5. Уся інформація, що міститься в Єдиній державній електронній базі з питань освіти, крім персональних даних та інформації з обмеженим доступом, є доступною у форматі відкритих даних. Особа має повний доступ до всіх відомостей про себе, внесених до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

5.6. Безоплатний і вільний доступ осіб до інформації, що міститься в Єдиній державній електронній базі з питань освіти, здійснюється через офіційний веб-сайт Закладу освіти.

VI. ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНІ ВІДНОСИНИ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

6.1. Заклад освіти провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до законодавства України, Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

Фінансова автономія Закладу освіти в частині використання бюджетних коштів полягає у виконанні таких завдань (у межах, установлених затвердженими кошторисами):

- формування структури Закладу та його штатного розпису;
- встановлення доплат, надбавок, виплати матеріальної допомоги, премій, інших видів стимулювання та відзначення працівників;
- оплата поточних ремонтних робіт приміщень і споруд Закладу освіти;
- встановлення і виплата доплат, надбавок, премій працівникам Закладу освіти;
- оплата підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

6.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

Іншими джерелами фінансування Закладу освіти можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
- благодійна допомога;
- інші джерела фінансування, що не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти можуть використовуватися Законом освіти відповідно до власного кошторису для організації та забезпечення освітнього процесу.

Одержання Законом освіти позабюджетних коштів не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

6.3. Отримані Законом освіти кошти мають бути використані для організації та забезпечення основної діяльності Закладу освіти, і не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, окрім випадків, передбачених законом.

6.4. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється на основі кошторису, що затверджується головою Віньковецької районної державної адміністрації з урахуванням пропозицій Закладу освіти.

6.5. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України та відповідно до затвердженого Засновником переліку платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

Керівник Закладу освіти визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Законом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх

надання. Перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом, інформація про їх вартість, обсяг отриманих коштів та використання цих коштів оприлюднюються відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту».

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

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

6.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі освіти визначається уповноваженим органом відповідно до законодавства.

6.7. Штатний розпис Закладу освіти затверджуються керівником Закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Міжнародне співробітництво у Закладі освіти

7.1.1. Заклад освіти має право здійснювати міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про освіту» та укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

7.1.2. З метою незалежного оцінювання якості освіти учні Закладу освіти можуть брати участь міжнародних порівняльних дослідженнях якості освіти.

7.2. Міжнародна академічна мобільність

7.2.1. Міжнародна академічна мобільність учнів та педагогічних працівників Закладу освіти реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну учнів та/або педагогічних працівників.

7.2.2. За учнями, зберігається їх статус та місце навчання у Закладі освіти за умови продовження здобуття ними загальної середньої освіти в Україні за однією з визначених законодавством форм здобуття освіти (крім очної), зокрема шляхом оформлення індивідуального навчального плану. Такі особи зобов'язані пройти відповідно до законодавства атестацію (оцінювання результатів навчання) для переведення до наступного класу та/або отримання відповідного документа про освіту.

7.2.3. За педагогічними працівниками Закладу освіти, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у Закладі освіти без

збереження заробітної плати. На час тимчасової відсутності педагогічного працівника на відповідну посаду може бути призначена інша особа за строковою трудовою угодою відповідно до законодавства.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначені Законом України «Про освіту» та Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

8.2. Формами державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти є:

- плановий (позаплановий) інституційний аудит;
- позапланова перевірка.

8.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит відповідно до і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Закладу освіти приймає Засновник.

9.2. У разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти Засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

9.3. Заклади загальної середньої освіти можуть бути передані Засновником у комунальну чи державну власність відповідно до законодавства.

X. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Цей Статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.