

«ЗАТВЕРДЖЕНО»  
рішенням Таїровської селищної ради  
Одеського району Одеської області  
від 14.09.2023 року № 678-VIII

**СТАТУТ**  
**Таїровського ліцею**  
**Таїровської селищної ради**  
**Одеського району Одеської області**

**смт Таїрове 2023**

## І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Таїровський ліцей Таїровської селищної ради Одеського району Одеської області (код ЄДРПОУ: 34312098) (далі – Заклад) є комунальним закладом загальної середньої освіти, заснованим на комунальній власності Таїровської територіальної громади і створений відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Заклад провадить освітню діяльність за умови наявності відповідної ліцензії, наданої в установленому законодавством порядку, на таких рівнях повної загальної середньої освіти:

- початкова освіта, що забезпечує здобуття початкової освіти (1 – 4 класи) – перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;

- гімназія, що забезпечує здобуття базова середня освіта (5 – 9 класи) – другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти;

- ліцей, що забезпечує здобуття профільної середньої освіти (10 – 11 (12) класи) – третій рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом профільної середньої освіти.

Заклад здійснює освітню діяльність на декількох рівнях загальної середньої освіти та має тип закладу вищого рівня, на якому проводиться освітня діяльність.

### 1.3. Найменування Закладу:

1.3.1. Повне: Таїровський ліцей Таїровської селищної ради Одеського району Одеської області

1.3.2. Скорочене: Таїровський ліцей

1.4. Заклад за організаційно-правовою формою є комунальна організація (заклад).

1.5. Місцезнаходження Закладу: вул. 40 – річка Перемоги, 24, смт Таїрове, Одеський район, Одеська область, 65496, код ЄДРПОУ 34312098.

1.6. Засновником Закладу є Таїровська селищна рада Одеського району Одеської області (код ЄДРПОУ: 05582159) (далі – Засновник). Управління Закладом у межах повноважень, визначених чинним законодавством України, здійснює Управління гуманітарної політики Таїровської селищної ради Одеського району Одеської області (код ЄДРПОУ: 42963923) (далі – Орган управління).

1.7. Заклад є юридичною особою, має печатку, бланки, штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.8. Заклад має статус бюджетної установи.

1.9. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Постанова Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2021 року №1062 «Про затвердження Положення про ліцей», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями засновника, цим Статутом.

1.10. Заклад визначає основні напрями своєї діяльності, пріоритети, завдання та шляхи їх реалізації у Стратегії розвитку та річному плані роботи Закладу.

1.11. Головною метою Закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.12. Завданнями Закладу є:

1.12.1. Всебічний розвиток, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти протягом життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

1.12.2. Організація освітнього процесу, що ґрунтуються на цінностях та **принципах**, визначених Законами України;

1.12.3. Створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;

1.12.4. Виявлення та розвиток індивідуальних здібностей учнів, досягнення ними результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування **відповідних компетентностей**, що визначені Законом України «Про освіту» і **відповідними державними стандартами повної загальної середньої освіти та необхідні для подальшого здобуття освіти**;

1.12.5. Організація вивчення учнями профільних навчальних предметів (**інтегрованих курсів**);

Заклад також може розробляти, удосконалювати та впроваджувати нові освітні **технології** і форми організації освітнього процесу.

1.13. Принципами освітньої діяльності Закладу є:

1.13.1. Людиноцентризм;

1.13.2. Верховенство права;

1.13.3. Забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;

1.13.4. Забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими **ознаками**, у тому числі за ознакою інвалідності;

1.13.5. Розвиток інклюзивного освітнього середовища, у тому числі у закладах освіти, найбільш доступних і наближених до місця проживання осіб з особливими освітніми потребами;

1.13.6. Забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;

1.13.7. Науковий характер освіти;

1.13.8. Різноманітність освіти;

1.13.9. Цілісність і наступність системи освіти;

1.13.10. Прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;

1.13.11. Відповідальність і підзвітність органів управління освітою та закладів освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності перед суспільством;

1.13.12. Інституційне відокремлення функцій контролю (нагляду) та функцій **забезпечення діяльності** закладів освіти;

1.13.13. Інтеграція з ринком праці;

1.13.14. Нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;

1.13.15. Свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, **закладу освіти**, інших суб'єктів освітньої діяльності;

1.13.16. Академічна добросердість;

1.13.17. Академічна свобода;

1.13.18. Фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія закладів освіти **у межах**, визначених законом;

1.13.19. Гуманізм;

1.13.20. Демократизм;

1.13.21. Єдність навчання, виховання та розвитку;

1.13.22. Виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;

1.13.23. Формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;

1.13.24. Формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження **її честі** та гідності, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації **за будь-якими ознаками**;

1.13.25. Формування громадянської культури та культури демократії;

1.13.26. Формування культури здорового способу життя, екологічної культури і **лбайливого ставлення** до довкілля;

1.13.27. Невтручання політичних партій в освітній процес;

1.13.28. Невтручання релігійних організацій в освітній процес (крім випадків, визначених цим законом);

- 1.13.29. Різnobічність та збалансованість інформації щодо політичних, ~~спортових~~ та релігійних питань;
- 1.13.30. Сприяння навчанню впродовж життя;
- 1.13.31. Інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;
- 1.13.32. Нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;
- 1.13.33. Доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, ~~що надаються~~ державою.

- 1.14. Навчання у Закладі здійснюється державною мовою.
- 1.15. Заклад створює безпечне освітнє середовище з метою забезпечення ~~загальні~~ і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів, а також формує у них ~~загальні~~ навички та засади здорового способу життя.
- 1.16. Організація харчування та медичного обслуговування учнів у Закладі ~~здійснюється~~ відповідно до законодавства України.

## **ІІ. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ ТА ЇХ ПЕРЕВЕДЕННЯ, ВІДРАХУВАННЯ**

- 2.1. За Закладом закріплюється територія обслуговування у встановленому ~~законодавством~~ порядку.
- 2.2. Зарахування дітей до Закладу здійснюється, як правило, до початку ~~шкільного~~ року у порядку, визначеному чинним законодавством України.
- 2.3. Директор Закладу зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення батьків ~~учнів~~ або їх законних представників із порядком зарахування до закладу освіти, його ~~статутом~~, правилами внутрішнього розпорядку Закладу та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу в Закладі.
- 2.4. Переведення учнів Закладу на наступний рік навчання здійснюється у ~~порядку~~, визначеному чинним законодавством України.
- 2.5. Із Закладу відраховуються учні, які:
- зараховані до іншого закладу освіти для здобуття повної загальної середньої освіти;
  - переводяться до іншого закладу освіти відповідно до заяви про переведення одного з батьків або законних представників учня та письмового підтвердження або ~~їого сканованої~~ копії з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього ~~відповідного~~ учня;
  - вибувають на постійне місце проживання за межі України.
- Відрахування із зазначених підстав здійснюється у порядку, визначеному ~~Міністерством освіти і науки~~ України.
- 2.6. Заклад здійснює облік всіх учнів, які до нього зараховані, у порядку, ~~визначеному~~ чинним законодавством України.

## **ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ**

- 3.1. Заклад організує освітній процес відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) Закладу та спрямовує його на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, ~~визначених~~ державними стандартами.

- 3.2. Заклад розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) освіти або наскрізну освітню програму, розроблену ~~для~~ декількох рівнів освіти у порядку, визначеному законодавством України.

- 3.3. На основі визначеного в освітній програмі Закладу навчального плану ~~педагогічна~~ рада Закладу складає, а його директор затверджує річний навчальний план Закладу (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) і ~~визначаються~~ профілі навчання.

3.4. Заклад забезпечує здобуття профільної освіти за академічним спрямуванням.

3.5. Заклад визначає профілі навчання відповідно до наявної матеріально-технічної бази, кадрових ресурсів, освітніх запитів учнів та їх батьків відповідно до чинного законодавства України.

3.6. Заклад забезпечує функціонування профільних класів відповідно до чинного законодавства України.

3.7. Заклад може забезпечувати здобуття освіти заочно (денною, вечірньою), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами з формою педагогічного патронажу у порядку, визначеному законодавством.

3.8. Заклад в освітньому процесі використовує навчальні програми, підручники та методичні посібники, рекомендовані Міністерством освіти і науки України.

3.9. Заклад самостійно обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та з урахуванням особливостей організації освітнього процесу.

3.10. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.11. Структура навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, навчанку 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, з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей тощо.

3.12. Тривалість канікул для учнів у Закладі протягом навчального року визначається законодавством України.

3.13. При надзвичайних погодних умовах, а також надзвичайних ситуаціях Установлений орган може самостійно приймати рішення про тимчасове призупинення навчання учнів.

3.14. Тривалість безперервної навчальної діяльності учнів у Закладі становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2 – 4-х класах – 40 хвилин, у 5 – 11 (12)-х класах – 45 хвилин, з урахуванням випадків, визначених законодавством України.

3.15. Тривалість перерв між навчальними заняттями для учнів 1 – 4-х класів становлюється не менше 15 хв, 5 – 11 (12)-х класів – не менше 10 хв, великої перерви – 30 хв (для прийому їжі). Заклад може замість однієї великої перерви влаштовувати дві перерви по 20 хв, після другого та третього навчальних занять – для учнів 1 – 4-х класів, після третього та четвертого уроків – для учнів 5 – 11 (12)-х класів.

3.16. Розклад навчальних занять укладається відповідно до навчального плану Закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором Закладу.

3.17. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань учнів Закладу визначаються згідно з нормативами відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

3.18. За зверненням батьків дитини з особливими освітніми потребами в Закладі в зобов'язковому порядку утворюється інклузивний клас відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.19. Спеціальний клас утворюється директором Закладу за погодженням із Установленим органом відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.20. Класи з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою утворюються в Закладі за наявності достатньої кількості заяв батьків чи осіб, які досягли повноліття, що належать до відповідного корінного народу чи національної меншини України, відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.21. Класи, у тому числі спеціальні, інклузивні, з дистанційною формою здобуття освіти, з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою, у Закладі формуються згідно з нормативами їх впровадженості, встановленими законодавством України, з урахуванням наявності прямішень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього

~~процесу, що не допускає порушення права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпекі та здорові умови навчання (праці), та відповідно до кількості поданих заяв про заохочення до Закладу.~~

**3.22.** З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас може ділитися не більш як на три групи з кількістю учнів не менше восьми осіб у порядку, визначеному чинним законодавством України.

**3.23.** У Закладі у порядку, визначеному чинним законодавством України, можуть створюватися міжкласні групи учнів для організації проектної діяльності учнів, застосовуватись інші освітні технології і методи навчання, організовуватись профільне навчання, підготовка до участі в заходах змагального характеру (конкурсах, олімпіадах, турнірах тощо).

#### **IV. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ ЗАКЛАДУ**

**4.1.** Основними видами оцінювання результів навчання учнів, які застосовуються в Закладі, є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація.

**4.2.** Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники Закладу відповідно до вимог чинного законодавства України.

Залучення будь-яких інших осіб до оцінювання результатів навчання учнів здійснюється за рішенням керівника Закладу.

**4.3.** Заклад здійснює оцінювання результатів навчання учнів за системою, визначеною чинним законодавством України.

**4.4.** За рішенням педагогічної ради Заклад може здійснювати оцінювання результатів навчання учнів усіх класів за власною шкалою – за умови затвердження переведення до системи оцінювання, визначеного законодавством. При цьому оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою, визначеною чинним законодавством України.

**4.5.** Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації, яка проводиться у порядку, визначеному чинним законодавством України.

**4.6.** У разі вибуття учня із Закладу (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися досрочно.

**4.7.** Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами в Закладі здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності).

**4.8.** Результати підсумкового оцінювання, державної підсумкової атестації учнів Закладу фіксуються у класному журналі, свідоцтві досягнень та додатку до документів про загальну середню освіту відповідно до чинного законодавства України.

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

**4.10.** Види та форми заохочення і відзначення учнів у Закладі визначаються Положенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується педагогічною радою Закладу.

**4.11.** Нагородження учнів Закладу за високі та/або особливі успіхи у навчанні здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

**4.12.** Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні Закладу отримують документи про освіту відповідно до вимог чинного законодавства України.

## V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ

5.1. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у Закладі, ґрунтуючись на загальнолюдських і культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», та спрямовується на формування:

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

5.2. Єдність навчання, виховання і розвитку учнів Закладу забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

## VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники Закладу;
- батьки учнів або їх законні представники;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог чинного законодавства України).

6.2. Рішення про заалучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) приймає директор Закладу. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор Закладу.

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

6.4. Жоден учасник освітнього процесу у Закладі не повинен зазнавати жодних форм дискримінації, зокрема мати будь-які обмеження в освітньому процесі або у праві брати участь у заходах, що проводяться у Закладі.

6.5. Учні Закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безошлатність освіти;
- індивідуальну освітню траекторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, освітніх програм, факультативів, спецкурсів, мозакласних заходів;
- якісні освітні послуги;

- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і технічної діяльності тощо;
- безпечне освітнє середовище;
- 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;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу у порядку, встановленому Закладом відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі Закладу;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально вразливих верств населення.

#### 6.6. Учні Закладу зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної добросердечності, 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, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- повідомляти адміністрацію Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

6.7. Учні Закладу мають також інші права та обов'язки, передбачені чинним законодавством України.

6.8. Заборонено залучення учнів Закладу під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

6.9. Залучати учнів Закладу, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями, дозволяється виключно за згодою їх батьків або законних представників.

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

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

6.12. Учні Закладу мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні загальної середньої освіти, та з

яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання у Закладі.

6.13. Педагогічним працівником Закладу може бути особа, яка має педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіє державною мовою (для громадян України) або володіє державною мовою обсягом, достатнім для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

6.15. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- 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;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цікавання), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

6.16. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної добродетелі та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утримувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати в учнів 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 навколошнього 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 психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учням, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися вимог законодавства, цього статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти адміністрацію Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних та інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);
- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог чинного законодавства України;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

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

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

6.19. Робочий час педагогічного працівника Закладу включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої чинним законодавством України, трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

6.20. Конкретний перелік посадових обов'язків педагогічних працівників Закладу визначається посадовою інструкцією, яка затверджується директором Закладу відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.21. Вимоги до видів педагогічної діяльності, за які передбачено доплати, підвищення посадового окладу, розмір таких доплат та підвищень, порядок та умови їх встановлення визначаються Кабінетом Міністрів України.

6.22. За інші види педагогічної діяльності законодавством, Засновником та/або Закладом можуть встановлюватися доплати. Засновник та/або Заклад має право встановлювати додаткові види та розміри доплат, підвищення окладів за рахунок власних надходжень.

6.23. Розподіл педагогічного навантаження та видів педагогічної діяльності у Закладі затверджується директором Закладу відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.24. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом Закладу, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

6.25. Атестація педагогічних працівників Закладу здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та у порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України.

6.26. За власною ініціативою педагогічні працівники Закладу мають право на проходження сертифікації відповідно до вимог чинного законодавства України. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання.

6.27. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством України порядку.

6.28. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу Закладу, визначаються чинним законодавством України, відповідними договорами.

6.29. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;
- звертатися до директора Закладу, Органу управління, Засновника 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 Закладу;

- 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 освітню діяльність;

- подавати адміністрації Закладу, Органу управління, Засновнику 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;

- бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням із директором Закладу;

- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

6.30. Батьки 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, мірі 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 утримувати 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, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

- сприяти адміністрації Закладу у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в Закладі.

6.31. Інші права та обов'язки батьків учнів можуть встановлюватися законодавством, договором про надання освітніх послуг (за наявності).

6.32. Учасники освітнього процесу в Закладі дотримуються взаємоповаги один до одного, правил внутрішнього розпорядку Закладу та цього статуту.

## **VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

7.1. Управління Закладом у межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього Закладу, здійснюють: Засновник або Органом управління, директор Закладу, педагогічна рада Закладу, Загальні збори (конференція) колективу Закладу, Загальні збори трудового колективу Закладу та Піклувальна рада Закладу (за наявності).

Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні Закладом у порядку та межах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та Положеннями про такі органи.

7.2. Права і обов'язки Засновника щодо управління Закладом визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законами України, цим Статутом.

### **7.3. Засновник закладу:**

1) затверджує установчі документи Закладу, їх нову редакцію та зміни до них;

2) приймає рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу;

3) укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом;

4) здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;

5) здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу;

6) забезпечує створення у Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

7) реалізує інші права, передбачені законодавством.

7.4. Засновник та Орган управління не має права втрутатися у діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

Для проведення освітньої діяльності Закладу Засновник має забезпечити відповідність Закладу вимогам, що визначені чинним законодавством.

7.5. Засновник може делегувати окремі свої повноваження Органу управління закладу та/або наглядовій (піклувальній) раді Закладу.

7.6. Засновник не може делегувати директору, педагогічній чи піклувальній радам, органам громадського самоврядування Закладу власні повноваження, визначені Законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту».

### **7.7. Засновник закладу зобов'язаний:**

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

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

3) забезпечити відповідно до законодавства створення у Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

7.8. Засновник забезпечує пільговий проїзд здобувачів освіти та педагогічних працівників до місця навчання і додому у визначених ними порядку та розмірах за рахунок видатків відповідних місцевих бюджетів.

7.9. Засновник Закладу забезпечує своєчасне проведення ремонтних робіт на території Закладу, приміщень та інженерних мереж Закладу; заходів з дезінфекції, дезінсекції, дератизації, вивезення снігу, побутових відходів, у тому числі люмінесцентних ламп, знятих з обліку обладнання та меблів, належне утримання території.

Обладнання, устаткування, технічні засоби навчання, навчально-методичні матеріали, які використовуються в освітньому процесі Закладу, повинні бути безпечними для здоров'я дітей.

Засновник та директор Закладу є відповідальними за дотримання вимог Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.

7.10. Засновник здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти та інших нормативно-правових актів України.

#### **7.11. Орган управління:**

- здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна, закріплена за Закладом на праві користування;

- виносить подання селищному голові щодо кандидатури Директора Закладу за результатами конкурсу;

- виносить подання селищному голові про дострокове звільнення Директора Закладу з підстав, передбачених трудовим договором (контрактом) відповідно до норм чинного законодавства України;

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

- відповідальний за створення умов у Закладі для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти, ліцензування Закладу;

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

- здійснює контроль за додержанням Державних стандартів загальної середньої освіти, навчально-методичне керівництво, що забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти;

- відповідальний за забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав педагогічних працівників, психологів, бібліотекарів, інших спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, здобувачів освіти;

- погоджує питання придбання, орендування у юридичних та фізичних осіб нерухомого та рухомого майна на умовах, що не суперечать положенням цього Статуту;

- погоджує структуру управління закладом і штатний розпис, положення про преміювання, положення про порядок доплат і надбавок до посадових окладів працівників Закладу;

- погоджує ціни та тарифи на платні послуги, заходи, в тому числі на пільгових умовах для соціально незахищених верств населення;

- 27
- відповідно до Статуту, положення про преміювання, положення про порядок доплат і надбавок до посадових окладів працівників Закладу, здійснює погодження преміювання директора та працівників закладу щомісячно за поданням директора;
  - сприяє розвитку самоврядування у Закладі, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти.

- реалізує інші права, передбачені законодавством та надані **Засновником**.

7.12. Керівництво Закладом здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, Статутом Закладу та строковим трудовим договором (контрактом).

7.13. Директором Закладу 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 (крім керівників приватних, корпоративних закладів освіти), організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

**7.14. Не може обіймати посаду директора особа, яка:**

- 1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину;
- 3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- 4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
- 5) за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 6) підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади».

**7.15. Директор має право:**

- 1) діяти від імені Закладу без довіреності та представляти його у відносинах з іншими особами;
- 2) підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;
- 3) приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу та його коштами;
- 4) призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільнити з посади працівників Закладу, 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;
- 5) визначати режим роботи Закладу;
- 6) ініціювати перед Засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів Закладу;
- 7) видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- 8) укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- 9) звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявкою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;
- 10) приймати рішення з інших питань діяльності Закладу.

**7.16. Директор зобов'язаний:**

- 1) виконувати Закони України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- 2) планувати та організовувати діяльність Закладу;
- 3) розробляти проект кошторису та подавати його Засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

- 4) надавати щороку Засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 5) організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в ~~межах~~  
затвердженого кошторису;
- 6) забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;
- 7) затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;
- 8) затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;
- 9) організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- 10) затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
- 11) створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- 12) затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі, забезпечити її створення та функціонування;
- 13) забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- 14) контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- 15) забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- 16) створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- 17) сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- 18) створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;
- 19) сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі;
- 20) формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Закладу;
- 21) створювати в Закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- 22) організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- 23) 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;
- 24) здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- 25) організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- 26) звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу;
- 27) виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим Статутом, колективним договором, строковим трудовим договором (контрактом).
- 7.17. Директор Закладу зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.
- 7.18. Директор має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків,

визначених законодавством, цим Статутом і строковим трудовим договором (контрактом).

7.19. Директор Закладу обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та положення про конкурс, затвердженого Засновником.

Рішення про проведення конкурсу приймається **Засновником за поданням Органу управління:**

- не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з директором;

- не пізніше десяти робочих днів з дня досрокового припинення договору, укладеного з директором, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

7.20. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті Засновника та на офіційному вебсайті Закладу (за наявності) наступного робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу та повинне містити:

- найменування і місцезнаходження Закладу;
- найменування посади та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до директора Закладу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

- вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в конкурсі;

- дату та місце початку конкурсного відбору, етапи його проведення та тривалість;

- прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, уповноваженої надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі в конкурсі.

7.21. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу посадова особа Засновника призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт).

7.22. 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.

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

7.24. Особа не може бути керівником одного і того ж 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 директора, призначеного вперше.

7.25. Директор звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або досрочно відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

Припинення трудового договору з директором у зв'язку із закінченням строку його дії або його досркове розірвання здійснюється за поданням Органу управління з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

7.26. Підставами для досркового звільнення директора Закладу є:

- 1) порушення вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;

- 2) порушення вимог статей 30 і 31 Закону України «Про освіту»;

- 3) порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;

- 4) систематичне неналежне виконання інших обов'язків керівника, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту»;

- 5) неусунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

7.27. Педагогічні та інші працівники Закладу призначаються на посади та звільняються з посад директором Закладу. Директор має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

7.28. Директор несе відповідальність за діяльність Закладу. Директор є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в ~~межах~~ повноважень, передбачених законом та Статутом Закладу.

Директор здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти та інших нормативно-правових актів України.

7.30. У Закладі створюються та діють колегіальні органи управління. Основним колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада, яка створюється у випадках і порядку, передбачених спеціальними законами.

7.31. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління Закладу.

7.32. Повноваження педагогічної ради визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом, Положенням про філію та Положенням про педагогічну раду Закладу.

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

#### **7.34. Педагогічна рада:**

1) схвалює стратегію розвитку Закладу та річний план роботи;

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

3) схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

4) приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

5) приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

6) розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

7) 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;

8) приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

9) може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти;

10) розглядає інші питання, віднесені Законом України «Про повну загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

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

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

**7.36.** Вищим органом громадського самоврядування Закладу є **збори трудового колективу**, що скликаються не менше одного разу на рік. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) трудового колективу Закладу розміщується в Закладі та оприлюднюється на офіційному вебсайті Закладу не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

Загальні збори (конференція) трудового колективу Закладу щороку заслуховують звіт директора Закладу, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу.

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

- працівників Закладу – зборами трудового колективу;
- учнів II-ІІІ ступенів Закладу – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік. Загальні збори правомочні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатівожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

**7.38.** Право скликати збори мають голова Ради Закладу, учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор Закладу, Засновник або уповноважений ним орган.

**7.39.** Загальні збори трудового колективу Закладу:

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

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

**7.40.** 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.

**7.41.** У період між загальними зборами діє **Рада Закладу**, діяльність якої регулюється Положенням, що затверджується Зборами трудового колективу, а також можуть створюватися учнівське та батьківське самоврядування, методичні об'єднання, комісії, асоціації тощо. До складу Ради Закладу обираються представники педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьків і громадськості.

**7.42.** Метою діяльності Ради Закладу є:

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

**7.43.** Основними завданнями Ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку Освітнього округу та сприяння організаційно-педагогічному забезпечення освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату у Закладі;

- сприяння духовному, фізичному розвитку здобувачів освіти та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання здобувачів освіти, творчих пошуків і експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення дітей;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення освітнього процесу та виховання дітей;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами здобувачів освіти та Закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

7.44. До Ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, здобувачів освіти II-ІІІ ступенів, батьків і громадськості. Представництво в Раді й загальна її чисельність визначаються Загальними зборами Закладу. Рішення про дострокове припинення роботи члена Ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами. На чергових виборах склад Ради оновлюється не менше ніж на третину.

7.45. Рада Закладу діє на засадах пріоритету прав людини; поєднання інтересів особи, суспільства, держави; дотримання вимог законодавства України; колегіальності ухвалення рішень; добровільності і рівноправності членства; гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання Ради може скликатися її головою або з ініціативи директора, Засновника, а також членами ради. Рішення Ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови Ради. Рішення Ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту Закладу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації Закладу з рішенням Ради, створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету.

7.46. Очолює Раду Закладу голова, який обирається із складу Ради. Голова Ради може бути членом педагогічної ради. Головою Ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань Рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються Радою. Члени Ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності Закладу, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

#### 7.47. Рада Закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни, типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи Закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту Закладу;
- затверджує режим роботи Закладу;
- сприяє формуванню мережі класів Закладу, обґруntовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини навчальних планів, враховуючи можливості, потреби здобувачів освіти, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує навчальний план на кожний навчальний рік;

- заслуховує звіт голови Ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
  - вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з дітьми;
  - виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
  - вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
  - ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
  - сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з дітьми;
  - розглядає питання родинного виховання;
  - бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов здобувачів освіти, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
  - сприяє педагогічній освіті батьків;
  - сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
  - розглядає питання здобуття обов'язкової повної загальної середньої освіти здобувачами освіти;
  - організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням дітей;
  - розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи Закладу;
  - вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
  - може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.
- Склад комісій та зміст їхньої роботи визначаються Радою.

7.48. У Закладі можуть функціонувати методичні об'єднання (творчі групи), що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

7.49. Піклувальна рада може бути утворена за рішенням Засновника або Органу управління на визначений засновником строк.

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

#### 7.51. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність Закладу і його керівника;
- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку Закладу та аналізує стан їх виконання;
- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
- проводить моніторинг виконання копіторису Закладу і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Закладу;
- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту Закладу;
- може вносити Засновнику закладу освіти подання про заохочення директора Закладу або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;
- здійснює інші повноваження, визначені цим Статутом.

7.52. Склад піклувальної ради формується Засновником або Органу управління з урахуванням пропозицій Органу управління, органів громадського самоврядування Закладу, депутатів відповідної місцевої ради. До складу піклувальної ради не можуть

входить учні та працівники Закладу (закладів) освіти, для якого (яких) вона утворюється.

7.53. Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голови піклувальної ради є визначальним. Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

7.54. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом з правом дорадчого голосу.

7.55. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого Засновником.

### **VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ. МАЙНО ЗАКЛАДУ**

8.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів України.

8.2. Фінансування Закладу здійснюється Засновником відповідно до законодавства. Порядок ведення бухгалтерського обліку та діловодства визначається законодавством. Фінансування здобуття здійснюється за рахунок коштів державного, місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

8.3. Фінансування здобуття освіти за рахунок коштів державного бюджету в закладі освіти здійснюється шляхом надання освітньої субвенції та інших трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам. Освітня субвенція спрямовується на оплату праці педагогічних працівників з нарахуваннями.

Кошти інших трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам на загальну середню освіту можуть спрямовуватися на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, забезпечення учнів та педагогічних працівників підручниками (посібниками), навчальним обладнанням, засобами навчання та на інші цілі, визначені законодавством.

8.4. Фінансування з державного бюджету здобуття повної загальної середньої освіти, що має ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, здійснюється на підставі фінансового нормативу бюджетної забезпеченості на одного учня (з урахуванням відповідних коригуючих коефіцієнтів) у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України. Фінансовий норматив бюджетної забезпеченості на одного учня визначається за формулою, затвердженою Кабінетом Міністрів України.

8.5. У разі створення фінансової автономії Закладу в частині використання бюджетних коштів передбачається самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

- 1) формування структури Закладу та його штатного розпису;
- 2) оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;
- 3) оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд Закладу;
- 4) оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- 5) укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності Закладу.

8.6. Фінансування Закладу здійснюється з державного та місцевого бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України. Іншими джерелами фінансування Закладу можуть бути:

- 1) доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
- 2) благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- 3) гранти;
- 4) інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

8.7. Отримані із зазначених джерел кошти використовуються Закладом відповідно до затвердженого кошторису.

Одержання закладом загальної середньої освіти власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

Отримані Закладом кошти повинні бути використані відповідно до його установчих документів, зокрема для організації та забезпечення його діяльності, та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

8.8. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі кошторису, що затверджується Засновником, (Органом управління) з урахуванням пропозицій Закладу.

8.9. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Директор Закладу визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом, 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 учнями результатів навчання (комpetентностей), визначених державними стандартами.

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

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

8.10. Порядок організації діловодства та бухгалтерського обліку у Закладі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, Міністерства освіти і науки України. За рішенням Органу управління бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або централізованою бухгалтерією Органу управління.

8.11. Заклад є неприбутковою організацією, що утворена та зареєстрована у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність неприбуткових організацій. Доходи (прибутки) Закладу або їх частини не підлягають розподілу серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, преміювання, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання організації, реалізації мети (цілей) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

8.12. Заклад складає та подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність.

8.13. Штатний розпис Закладу розробляється на основі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затвердженіх центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються директором Закладу за погодженням із Засновником та Органом управління.

## IX. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

9.1. Правові засади володіння, користування і розпорядження майном Закладу визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

9.2. Держава гарантує фінансову автономію Закладу. Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

9.3. Матеріально-технічна база Закладу та його структурних підрозділів включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображені у балансі балансоутримувача.

9.4. Майно Закладу, земельна ділянка є власністю Таїровської територіальної громади в особі Таїровської селищної ради Одеського району Одеської області та передані в постійне користування Закладу.

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.

9.5. Засновник зобов'язаний забезпечити Заклад, його філії та структурні підрозділи належним чином обладнаними спортивними об'єктами, кабінетами фізики, хімії, біології, географії та іншими, лабораторіями, навчальними майстернями, комп'ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до Інтернету.

9.6. Для проведення освітньої діяльності Закладу можуть надаватися в користування спортивні об'єкти, культурні, оздоровчі та інші заклади безоплатно. Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до діючого законодавства.

9.7. Об'єкти та майно Закладу не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо Закладом, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу.

9.8. Майно Закладу не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно. Заклад не може бути приватизовано або в будь-який інший спосіб передано у приватну власність.

9.9. Заклад має право набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, виступати стороною у судовому процесі, мати у власності кошти та інше майно відповідно до законодавства.

## **X. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

10.1. Заклад може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

10.2. Заклад має право відповідно до чинного законодавства України укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти інших держав, міжнародними організаціями, фондами в установленому законодавством порядку.

10.3. Міжнародна академічна мобільність учнів та педагогічних працівників Закладу реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну учнів та/або педагогічних працівників відповідно до чинного законодавства України.

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

11.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

11.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється Державною службою якості освіти та її територіальними органами.

11.3. Державна служба якості освіти та її територіальні органи проводять інституційний аудит Закладу відповідно до Законів України «Про освіту», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» та наказу Міністерства освіти і науки України від 09 січня 2019 року № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти».

11.4. Інституційний аудит Закладу проводиться один раз на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

11.5. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензії Закладу на освітню діяльність здійснюються у порядку, визначеному законодавством.

## **XII. УТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ**

12.1. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу приймає Засновник.

12.2. Припинення діяльності Закладу відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

12.3. У разі припинення діяльності Закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу за рішенням Засновника передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності району або зараховуються до доходу місцевого бюджету в частині грошових коштів.

12.4. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність із дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

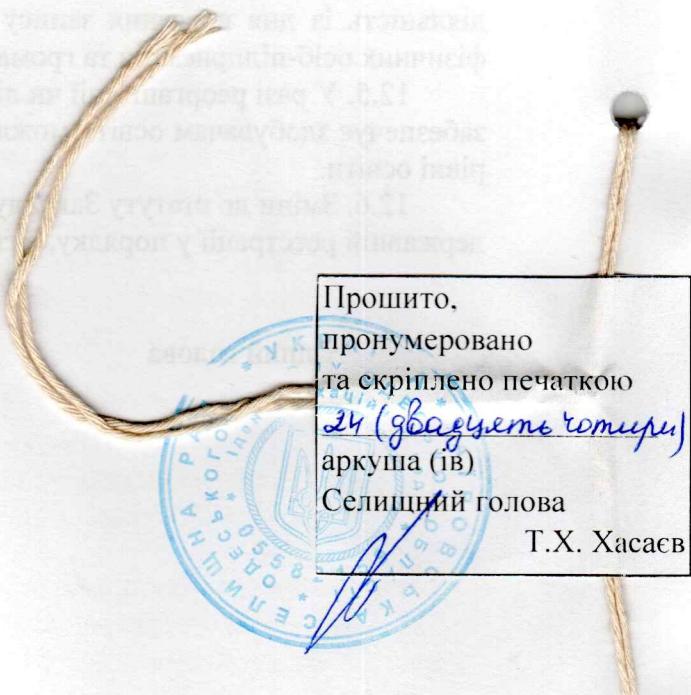
12.5. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу Засновник та/або Орган управління забезпечує здобувачам освіти можливість продовжити здобуття освіти на відповідному рівні освіти.

12.6. Зміни до статуту Закладу затверджуються рішенням Засновника і підлягають державній реєстрації у порядку, визначеному законодавством України.

Селищний голова

Т.Х. Хасаєв





Прошуто,  
пронумеровано  
та скріплено печаткою  
24 (*збагчено томури*)  
аркуша (ів)  
Селищний голова  
T.X. Xасаев