

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Рішенням Долинської міської ради  
від «15» вересня 2021 року № 1549

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«МОЛОДІЖНЕНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ  
СТУПЕНІВ  
ДОЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»  
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

м. Долинська  
2021 рік

## І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МОЛОДІЖНЕНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ ДОЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» (далі – комунальний заклад) – є закладом загальної середньої освіти, що належить до власності Долинської міської ради і є правонаступником КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «МОЛОДІЖНЕНСЬКИЙ ОПОРНИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ ДОЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ».

2. Повне найменування юридичної особи: МОЛОДІЖНЕНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ ДОЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ».

Скорочене найменування юридичної особи: КЗ «Молодіжненська ЗШ І-ІІІ ст. Долинської міської ради» (далі – Комунальний заклад)

3. Засновником комунального закладу є Долинська міська рада Кіровоградської області.

4. Засновник здійснює фінансування навчального закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює їх статус та мікрорайон обов'язкового обслуговування, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування учнів.

5. В своїй діяльності Комунальний заклад керується і діє у відповідності до Конституції України, Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, законами України «Про освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

6. Відповідно до способу утворення Комунальний заклад є унітарним.

7. За своїм правовим статусом Комунальний заклад є комунальним некомерційним та неприбутковим.

8. Права і обов'язки юридичної особи Комунальний заклад набуває з дня його державної реєстрації.

9. Комунальний заклад є юридичною особою, має відокремлене майно, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи та бланки.

З 01 січня календарного року Комунальний заклад може мати самостійний баланс, рахунки в установах банків, здійснювати оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, вести статистичну звітність самостійно. Порядок ведення бухгалтерського обліку і статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

10. Директор Комунального закладу призначається та звільняється з посади Засновником в результаті конкурсного відбору шляхом укладення контракту.

11. Штатний розпис складається на основі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, в межах граничної штатної чисельності.

12. Штатний розпис та тарифікація педагогічних працівників затверджується керівником відповідного органу управління освіти за поданням директора Комунального закладу.

13. Головною метою діяльності Комунального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

14. Головними завданнями є:

забезпечення рівного доступу до якісної освіти;

забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

виховання громадянина України;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання;

забезпечення поглибленого вивчення окремих предметів;

забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання, незалежно від місця проживання;

створення єдиного освітнього простору;

формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців);

створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

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

16. Комунальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

безпечні умови освітньої діяльності, дотримання державних стандартів

освіти;

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

дотримання фінансової дисципліни.

17. В Комунальному закладі визначена українська мова як мова навчання, запроваджено вивчення іноземних мов, поглиблене вивчення окремих предметів, профільне навчання у шкільному підрозділі III ступеня. Профіль обирають учні і батьки з урахуванням ресурсного забезпечення закладу.

18. Комунальний заклад має право:

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням з відповідним органом управління освітою;

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 учасників освітнього процесу;

користуватись рухомим і нерухомим майном на правах оперативного управління;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб в установленому законодавством порядку;

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

19. У Комунальному закладі можуть створюватися та функціонувати методичні об'єднання вчителів, використовуватися інші форми методичної роботи (за потребою).

20. Учні забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками відповідних закладів охорони здоров'я у встановленому порядку.

21. Взаємовідносини Комунального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

22. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Комунального закладу, крім випадків, передбачених законодавством України, а Комунальний заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника.

23. Комунальний заклад має право укладати правочини, набувати майнові та особисті немайнові права, бути позивачем та відповідачем у судах загальної юрисдикції, господарських, адміністративних та третейських судах.

24. Комунальний заклад може здійснювати й інші види діяльності, що не заборонені чинним законодавством України.

## II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Комунальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.

Педагогічна рада розглядає питання планування роботи закладу. В плані відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

Рада Комунального закладу спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу і здійснює контроль за його виконанням.

2. Основним документом, що регулює освітній процес, є (робочий та індивідуальний навчальний план Комунального закладу), що складається на основі Типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план погоджується Радою Комунального закладу і затверджується керівником відповідного органу управління освітою.

3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

4. Комунальний заклад здійснює освітній процес за денною формою навчання.

5. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються у Комунальному закладі в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом у відповідності до наказу Міністерства освіти і науки України. Навчальні заняття розпочинаються 01 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 01 липня наступного року. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

6. Зарахування учнів до Комунального закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). У разі потреби учень закладу загальної середньої освіти може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня за зразком встановленого Міністерством освіти і науки України.

7. Переведення учнів Комунального закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

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

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

8. Рішення про утворення групи продовженого дня приймає директор Комунального закладу за погодженням з керівником відповідного органу управління освітою.

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

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

10. Режим роботи Комунального закладу визначається на основі нормативно-правових актів за погодженням з керівником відповідного органу управління освітою та відповідним територіальним контролюючим органом у сфері санітарно-епідеміологічного благополуччя населення.

11. Тривалість уроків становить: у перших класах — 35 хвилин, у других — четвертих класах — 40 хвилин, у п'ятих — одинадцятих — 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з керівником відповідного органу управління освітою та відповідним територіальним контролюючим органом у сфері санітарно-епідеміологічного благополуччя населення.

12. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог.

13. Розклад уроків Комунального закладу затверджується директором.

14. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять 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.

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

16. Визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання.

У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні.

До додатка до свідоцтва про базову загальну середню освіту заносяться усі предмети інваріантної та варіативної частини навчального плану основної школи.

До додатка до атестата про повну загальну середню освіту заносяться усі предмети інваріантної та варіативної частини навчального плану старшої школи.

17. Результати семестрового, річного оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

18. Порядок переведення і випуск учнів визначається відповідно до вимог чинного законодавства, встановленого Міністерством освіти і науки України.

19. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам державних стандартів освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, відповідно до вимог чинного законодавства, встановленого Міністерством освіти і науки України.

20. Учням, які закінчили певний ступінь Комунального закладу видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи — таблиць успішності;

по закінченні основної школи — свідоцтво про базову загальну середню освіту;

по закінченні старшої школи — атестат про повну загальну середню освіту.

### **ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

1. Учасниками освітнього процесу є:

- учні;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- бібліотекарі;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3. Учні мають право:

на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності: конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;

брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

#### 4. Учні зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено державними стандартами освіти;

підвищувати свій загальний культурний рівень;

брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його Статутом, дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;

виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу;

дбайливо ставитись до державного, громадського та особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;

дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу;

дотримуватись правил особистої гігієни.

5. Педагогічними працівниками можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

7. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Комунального закладу визначається директором відповідно до законодавства і затверджується керівником відповідного органу управління освітою.

8. Педагогічні працівники мають право на:

захист професійної честі, гідності;

самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я учнів; участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;

проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;



виявлення педагогічної ініціативи;  
 позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії,  
 педагогічного звання;  
 участь у роботі органів громадського самоврядування Комунального  
 закладу;  
 підвищення кваліфікації, перепідготовку.

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

#### 9. Педагогічні працівники зобов'язані:

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін  
 відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог державних  
 стандартів освіти;  
 контролювати рівень навчальних досягнень учнів;  
 нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних  
 досягнень учнів діючим критеріям оцінювання, доводити результати  
 навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх  
 замінюють, керівника навчального закладу;  
 сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також  
 збереженню їх здоров'я;  
 виховувати повагу до державної символіки, принципів  
 загальнолюдської моралі;  
 виконувати Статут закладу, правила внутрішнього трудового  
 розпорядку;  
 брати участь у роботі педагогічної ради;  
 виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за  
 віком осіб, повагу до народних традицій та звичаїв, духовних та  
 культурних надбань народу;  
 готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів  
 взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними,  
 національними, релігійними групами;  
 дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність  
 учнів та їх батьків;  
 постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну  
 майстерність, рівень загальної і політичної культури;  
 виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу,  
 органів управління освітою;  
 вести відповідну документацію.

10. В Комунальному закладі обов'язково проводиться атестація  
 педагогічних працівників, як правило, один раз на п'ять років відповідно до  
 вимог чинного законодавства, встановленого Міністерством освіти і науки  
 України.

11. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут,  
 правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків,

умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

12. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;

на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

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

створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

забезпечувати дотримання дітьми Статуту закладу;

поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

У разі не виконання батьками своїх обов'язків, Комунальний заклад має право порушити клопотання:

про притягнення до адміністративної відповідальності відповідно до чинного законодавства;

про позбавлення батьківських прав до органу опіки або прокуратури.

14. Представники громадськості мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;

керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

сприяти покращенню матеріально-технічної бази;

брати участь в організації освітнього процесу.

15. Представники громадськості зобов'язані:

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

#### IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

1. Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами закладу освіти, здійснюють:

- засновник;
- відповідний орган управління освітою;
- керівник закладу освіти;
- колегіальний орган управління закладу освіти (педагогічна рада);
- колегіальний орган громадського самоврядування;
- інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

2. До виключної компетенції Засновника відноситься:

- прийняття рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу загальної середньої освіти;
- затвердження установчих документів закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;
- призначення на посаду та звільнення з посади керівника закладу загальної середньої освіти;
- укладання строкового трудового договору (контракту) з керівником закладу освіти, призначеним у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом (або делегує повноваження управлінню освіти Долинської міської ради);
- розірвання строкового трудового договору (контракту) з керівником закладу освіти, призначеним у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом (або делегує повноваження управлінню освіти Долинської міської ради);
- закріплення закладами початкової та базової середньої освіти території обслуговування;
- ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України;
- створення умов для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти;
- здійснення інших повноважень у сфері освіти, передбачених законодавством.

3. До компетенції Органу управління – відповідного органу управління освітою – належить:

- затвердження кошторису та прийом фінансового звіту закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснення контролю за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- забезпечення створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснення контролю 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;

створення умов для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти;

створення умов для розвитку закладу освіти;

у разі ліквідації в установленому законодавством порядку комунального закладу загальної середньої освіти вживати заходи щодо влаштування учнів до інших закладів загальної середньої освіти;

організація нормативного, програмного, матеріального, науково-методичного забезпечення, перепідготовки, підвищення кваліфікації, атестацію педагогічних працівників;

забезпечення педагогічних працівників підручниками, посібниками, методичною літературою;

сприяння в проведенні інноваційної діяльності в системі загальної середньої освіти;

забезпечення соціального захисту педагогічних працівників, спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, учнів;

здійснення в межах своїх повноважень нормативно-правове регулювання відносин у системі загальної середньої освіти;

забезпечення відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

реалізація інших прав, передбачених законодавством та Статутом закладу освіти.

участь у забезпеченні реалізації державної політики у сфері освіти;

вживання заходів із забезпечення закладами освіти належного рівня загальної середньої освіти, організація їхнього навчально-методичного й інформаційного забезпечення, сприяння підвищенню кваліфікації та розвитку творчості педагогічних працівників;

контроль за додержанням Державних стандартів загальної середньої освіти, навчально-методичне керівництво та державне інспектування закладів освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти;

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

здійснення інших повноважень щодо управління комунальним закладом, відповідно до чинного законодавства України та рішень Засновника.

4. Безпосереднє керівництво комунальним закладом здійснює директор, який несе відповідальність за освітню, фінансово – господарську та іншу діяльність закладу освіти. Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування,

юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

5. Посаду керівника закладу освіти може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6. Призначення керівника закладу освіти здійснюється рішенням засновника, а саме рішенням міської ради, а в міжсесійний період – розпорядженням голови міської ради. Призначення керівника закладу освіти здійснюється за результатами конкурсного відбору шляхом укладення контракту строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше).

Одна і та сама особа не може бути керівником закладу освіти більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу освіти, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі освіти або продовжити роботу в тому самому закладі на іншій посаді.

7. Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти розробляє та затверджує засновник на підставі типового положення, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

8. Керівник комунального закладу:

організовує діяльність закладу освіти;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

затверджує штатний розпис та тарифікацію педагогічних працівників комунального закладу;

забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

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

сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;

сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

затверджує розклад уроків комунального закладу;

без доручення (довіреності) діє від імені комунального закладу, представляє його інтереси у судах, вітчизняних і іноземних підприємствах та організаціях, установах, органах влади і місцевого самоврядування, формує адміністрацію комунального закладу;

вживає заходи заохочення і накладає дисциплінарні стягнення відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку;  
 забезпечує дотримання Правил охорони праці та техніки безпеки;  
 видає довіреності, самостійно укладає контракти, договори, у тому числі трудові, видає накази, обов'язкові для виконання;  
 приймає рішення, видає накази з оперативних питань діяльності комунального закладу;  
 забезпечує виконання поточних та перспективних планів по ремонту й експлуатації основних фондів;  
 користується майном відповідно до законодавства та статуту на правах оперативного управління, а розпоряджається за рішенням Засновника несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, організацію податкового, бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій, може відкривати в банківських установах рахунки (за умови самостійного ведення фінансово-господарської діяльності);  
 вчиняє будь-які інші дії, необхідні для здійснення господарської діяльності комунального закладу, за винятком тих, що відповідно до Статуту повинні бути узгоджені із Засновником або відповідним органом управління освітою;  
 здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;  
 забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, безпеки життєдіяльності;  
 підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;  
 забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;  
 призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;  
 контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;  
 здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;  
 видає, у межах своєї компетенції, накази і контролює їх виконання;  
 створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;  
 несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), Засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

щорічно звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.

9. Колегіальним органом управління закладу загальної середньої освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються законодавством і Статутом закладу освіти.

Головою педагогічної ради є директор.

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

Педагогічна рада закладу загальної середньої освіти:

планує роботу закладу;

схвалює освітню програму закладу та оцінює результативність її виконання;

формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

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

обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний 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;

ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

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

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

10. У закладі загальної середньої освіти можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу освіти;

органи самоврядування здобувачів освіти;

органи батьківського самоврядування.

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

Громадське самоврядування здійснюється на принципах:

пріоритету прав і свобод людини і громадянина;

верховенства права;

взаємної поваги та партнерства;

репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об'єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників;

обов'язковості розгляду пропозицій сторін;

пріоритету узгоджувальних процедур;

прозорості, відкритості та гласності;

обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей;

взаємної відповідальності сторін.

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

працівників навчального закладу — зборами трудового колективу;

учнів школи другого-третього ступенів — класними зборами;

батьків, представників громадськості — класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

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

Загальні збори (конференція):

обирають раду комунального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт директора і голови ради;

розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності комунального закладу;

затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності комунального закладу;



приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

11. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада комунального закладу.

Метою діяльності ради є:

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

12. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного психологічного клімату в закладі освіти;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів ;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

13. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів I-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді, загальна її чисельність та рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією).

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

14. Рада школи діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи,

суспільства, держави;  
 дотримання вимог законодавства України;  
 колегіальності ухвалення рішень;  
 добровільності і рівноправності членства;  
 гласності.

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

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора Комунального закладу, засновника, а також членами ради.

Рішення ради приймається 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, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

15. Очолює раду комунального закладу голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор, завідувачі філій та їх 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 освітнього процесу, пов'язані з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

16. Рада комунального закладу:

організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);  
 вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;  
 спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи опорної школи та філій та здійснює контроль за його виконанням, контролює виконання Статуту;  
 затверджує режим роботи закладу освіти;  
 сприяє формуванню мережі класів, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;  
 приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу Золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або Срібною медаллю «За досягнення у

навчанні» та нагородження учнів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;

разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;

бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);

виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

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 учнями (вихованцями);

розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);

розглядає питання родинного виховання;

бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

сприяє педагогічній освіті батьків;

сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями (вихованцями);

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

розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи навчального закладу;

вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

17. Наглядова (пiклувальна) рада закладу освiти створюється за рiшенням засновника вiдповiдно до спецiальних законiв.

Наглядова (пiклувальна) рада закладу освiти сприяє вирiшенню перспективних завдань його розвитку, залученню фiнансових ресурсiв для забезпечення його дiяльностi з основних напрямiв розвитку i здiйсненню контролю за їх використанням, ефективнiй взаємодiї закладу освiти з органами державної влади та органами мiсцевого самоврядування, науковою громадськiстю, громадськими органiзацiями, юридичними та фiзичними особами.

Члени наглядової (пiклувальної) ради закладу освiти мають право брати участь у роботi колегiальних органiв закладу освiти з правом дорадчого голосу.

До складу наглядової (пiклувальної) ради закладу освiти не можуть входити здобувачi освiти та працювники цього закладу освiти.

Наглядова (пiклувальна) рада має право:

- брати участь у визначеннi стратегiї розвитку закладу освiти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фiнансування;
- аналiзувати та оцiнювати дiяльнiсть закладу освiти та його керiвника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освiти i вносити вiдповiднi рекомендацiї та пропозицiї, що є обов'язковими для розгляду керiвником закладу освiти;
- вносити засновнику закладу освiти подання про заохочення або вiдкликання керiвника закладу освiти з пiдстав, визначених законом;
- здiйснювати iншi права, визначенi спецiальними законами та/або установчими документами закладу освiти.

18. У закладах загальної середньої освiти можуть функцiонувати методичнi об'єднання, що охоплюють учасникiв освiтнього процесу та спецiалiстiв певного професiйного спрямування.

19. Особливостi вiдносин мiж закладом освiти та полiтичними партiями (об'єднаннями) i релiгiйними органiзацiями.

Комунальний заклад вiдокремлений вiд церкви (релiгiйних органiзацiй), мають свiтський характер.

Полiтичнi партiї (об'єднання) не мають права втручатися в освiтню дiяльнiсть закладу освiти.

У закладi освiти забороняється створення осередкiв полiтичних партiй та функцiонування будь-яких полiтичних об'єднань.

Керiвництву закладу освiти, педагогiчним працювникам, органам державної влади та органам мiсцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачiв освiти до участi в заходах, органiзованих релiгiйними органiзацiями чи полiтичними партiями (об'єднаннями), крiм заходiв, передбачених освiтньою програмою.

Керiвництву закладу освiти, органам державної влади та органам мiсцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати

працівників закладу освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями).

## **V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

1. Матеріально-технічну базу комунального закладу становлять виробничі (учбові) і невиробничі фонди (будівлі, споруди, земля, комунікації, обладнання, транспортні засоби), а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається у балансі комунального закладу.

2. Майно, закріплене за комунальним закладом, перебуває у комунальній власності Долинської міської ради, закріплюється за ним на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством. Заклад освіти користується майном відповідно до законодавства та статуту на правах оперативного управління, а розпоряджається за рішенням Засновника.

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

4. Джерелами формування майна комунального закладу є:

капітальні вкладення з бюджетів усіх рівнів;

грошові та матеріальні внески Засновника;

майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;

безоплатні та благодійні внески, пожертвування суб'єктів господарювання і громадян;

інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна комунального закладу проводиться лише у випадках і порядку, передбачених чинним законодавством.

Збитки, завдані комунальному закладу внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, іншими суб'єктами господарювання, громадськими організаціями і державними органами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

6. Надання в оренду та списання майна комунального закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України за рішенням Засновника.

7. Майно комунального закладу не може бути предметом безкоштовного використання, застави (в тому числі податкової застави), внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути продане, передане у володіння, користування, розпорядження або відчужене у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8. Для забезпечення освітнього процесу база комунального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (столярної, слюсарної, обслуговуючої праці), а також, спортивної, актової і читальної зали,

бібліотеки, медичного і комп'ютерного кабінетів, їдальні, кімнати психолога тощо.

## **VI. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС**

1. Виховання учнів комунального закладу здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи. Цілі виховного процесу в закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та Законах України, інших нормативно-правових актах.

2. У закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

3. Примусове залучення комунального закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

4. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та Статуту закладу освіти. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

## **VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

1. Фінансово-господарська діяльність закладу загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», «Закон про повну загальну середню освіту» «Про місцеве самоврядування в Україні», бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу загальної середньої освіти фінансується за рахунок коштів засновника закладу.

3. Комунальний заклад загальної середньої освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник закладу має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

4. Фінансово-господарська діяльність закладу загальної середньої освіти здійснюється на основі кошторису, що затверджується засновником з урахуванням пропозицій закладу загальної середньої освіти.

5. Фінансова автономія Комунального закладу здійснюється в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

формування структури закладу загальної середньої освіти та його штатного розпису;

оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;

оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладів загальної середньої освіти;

оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності закладу освіти.

6. Комунальний заклад здійснює оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність самостійно. Порядок ведення бухгалтерського обліку і статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

7. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований навчальний заклад.

8. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

кошти освітньої субвенції з державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

місцевого бюджетів;

благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені законодавством.

8. Комунальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу, відповідно до чинного законодавства.

## **VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

1. Комунальний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями,

2. Комунальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

## **IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

1. Контроль за діяльністю комунального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

2. Заклад загальної середньої освіти проводить освітню діяльність за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

3. Основною формою контролю за діяльністю комунального закладу є:

Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти, який здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту»;

Інституційний аудит закладу, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є єдиним плановим заходом Державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на десять років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

4. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

5. Керівник закладу загальної середньої освіти має забезпечити прозорість та інформаційну відкритість закладу освіти, формувати відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднювати таку інформацію та своєму веб-сайті. Заклад освіти забезпечує на своїх веб-сайтах відкритий доступ до такої інформації та документів:

статут закладу освіти;

ліцензії на провадження освітньої діяльності;

структура та органи управління закладу освіти;

кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;

освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;

мова освітнього процесу;

наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);

результати моніторингу якості освіти;

річний звіт про діяльність закладу освіти;

правила прийому до закладу освіти;

умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

6. Заклад освіти оприлюднює на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна



допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

7. Інформація та документи, передбачені для оприлюднення, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.

## **Х. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

1. Пропозиції про внесення змін до Статуту комунального закладу можуть надходити: від Засновника, відповідного органу управління освітою, директора комунального закладу, від трудового колективу комунального закладу.

2. Зміни і доповнення до Статуту затверджуються Засновником, згідно рішення сесії Долинської міської ради.

3. Затверджені зміни до Статуту підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

## **ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

1. Припинення діяльності комунального закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, перетворення) або ліквідації.

2. Реорганізація комунального закладу здійснюється за рішенням Засновника. У разі злиття закладу освіти з іншим суб'єктом господарювання усі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворений внаслідок злиття. У разі приєднання комунального закладу до іншого суб'єкта господарювання до останнього переходять усі його майнові права та обов'язки, а в разі приєднання одного або кількох суб'єктів господарювання до комунального закладу до нього переходять усі майнові права та обов'язки приєднаних суб'єктів господарювання. У разі перетворення закладу освіти в інший суб'єкт господарювання усі його майнові права і обов'язки переходять до новоутвореного суб'єкта господарювання.

3. Ліквідація комунального закладу здійснюється за рішенням Засновника або суду загальної чи спеціальної юрисдикції у випадках, передбачених законодавством.

4. Ліквідація комунального закладу провадиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією, або ліквідаційною комісією (ліквідатором), призначеною судом у випадках припинення діяльності навчального закладу за рішенням суду. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з керування справами комунального закладу. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно комунального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів навчального закладу третіми особами, складає ліквідаційний баланс і подає його Засновнику або суду.

5. У випадку визнання комунального закладу банкрутом ліквідаційна процедура здійснюється в порядку, визначеному Законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».

6. Ліквідація комунального закладу вважається завершеною, а навчальний заклад є таким, що припинив діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

7. Ліквідаційна комісія відповідає за збитки, заподіяні Засновнику, а також третім особам у випадках порушення законодавства при ліквідації комунального закладу.

8. У разі реорганізації або ліквідації закладу активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

## **ХІІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Питання, що не врегульовані цим Статутом, вирішуються відповідно до норм чинного законодавства України.

---