**УКРАЇНА**

**КРУПЕЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**СЛАВУТСЬКОГО РАЙОНУ**

**ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ**

ХХХІІ сесії сільської ради VІІ скликання

15.01.2020 року Крупець №

**Про зміну назви Головлівського навчально-виховного**

**комплексу «дошкільний навчальний заклад –**

**школа І-ІІ ступенів» Славутської районної ради**

**Хмельницької області та затвердження статуту у новій редакції**

Відповідно до пункту 30 частини 1 статті 26, статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пункту 39 розділу VІ «Прикінцеві та перехідні положення» Бюджетного кодексу України, Закону України «Про внесення змін до Бюджетного кодексу України щодо особливостей формування та виконання бюджетів об’єднаних територіальних громад», Закону України «Про освіту» від 05 вересня 2017 року №2145-VІІІ, Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», рішення Славутської районної ради від 24 грудня 2019 року № 7-34/2019 «Про вихід зі складу засновників», сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити назву закладу освіти з Головлівського навчально-виховного комплексу «дошкільний навчальний заклад – школа І-ІІ ступенів» Славутської районної ради Хмельницької області на Головлівський навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад – школа І-ІІ ступенів» Крупецької сільської ради Славутського району Хмельницької області.
2. Внести зміни до статуту Головлівського навчально-виховного комплексу «дошкільний навчальний заклад – школа І-ІІ ступенів» Крупецької сільської ради Славутського району Хмельницької області та затвердити його у новій редакції згідно з додатком.
3. Уповноважити директора Савенко Н.І. на:

- підписання Статуту Головлівського навчально-виховного комплексу «дошкільний навчальний заклад – школа І-ІІ ступенів» Крупецької сільської ради Славутського району Хмельницької області;

- здійснення дій щодо державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

1. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту та інфраструктури (Немец В.М.)

Сільський голова В.А. Михалюк

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням ХХХІІ сесії

Крупецької сільської ради VІІ скликання

від 15.01.2020 р. № \_\_\_\_

**СТАТУТ**

**ГОЛОВЛІВСЬКОГО НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ “ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД - ШКОЛА І-ІІ СТУПЕНІВ” КРУПЕЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ СЛАВУТСЬКОГО РАЙОНУ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(нова редакція)

с. Головлі

2020

**І. Загальні положення**

1.1.Повна назва закладу загальної середньої освіти – Головлівський навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад – школа І-ІІ ступенів» Крупецької сільської ради Славутського району Хмельницької області.

Скорочена назва – Головлівський НВК.

1.2. Юридична адреса закладу освіти: 30060, вул. Шкільна, 39А, с. Головлі, Славутського району, Хмельницької області;

Засоби зв’язку: тел.: (03842) 52 – 590,

Е-mail: golovli.sh@gmail.com.

1.3. Головлівський НВК (далі – заклад освіти) є правонаступником прав та обов’язків Головлівського навчально-виховного комплексу «дошкільний навчальний заклад – школа І-ІІ ступенів» Славутської районної ради Хмельницької області.

1.4. Форма власності – комунальна.

1.5. Засновником закладу освіти є Крупецька сільська рада (ЄДРПОУ 04405030, юридична адреса: вул. Б. Хмельницького, 106, с. Крупець, Славутський район, Хмельницька область, 30068) (далі – Засновник).

1.6. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, може мати самостійний баланс, рахунки в установах банків, за рішенням власника фінансове обслуговування здійснюється відділом бухгалтерського обліку Крупецької сільської ради.

1.7. Заклад освіти складається з двох підрозділів: дошкільного та шкільного.

Дошкільний підрозділ (заклад дошкільної освіти) забезпечує відповідний рівень дошкільної освіти віком від 3 до 6 років відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти.

Шкільний підрозділ (школа І-ІI ступенів) забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами державного стандарту загальної середньої освіти.

Шкільний підрозділ включає:

школа І ступеня – початкова освіта, 1-4 класи, термін навчання 4 роки;

школа ІІ ступеня – базова середня освіта, 5-9 класи, термін навчання 5 років.

1.8. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної, загальної середньої освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, естетичне виховання через доступність до надбань вітчизняної та світової культури.

1.9. Основними завданнями закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян на дошкільну, 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 та націй;

- формування та розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості особистості, підготовленої до професійного самовизначення та відповідно до Державного стандарту базової і повної загальної середньої здійснювати розвиток ключових компетентностей (спілкування державною (і рідною мовами у разі відмінності), спілкування іноземними мовами, математичної компетентності, ініціативності і підприємливості, соціальної і громадської компетентності, обізнаності і самовираження у сфері культури, екологічної грамотності і здорового життя);

- виховання у здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої вчинки, свідомого ставлення до обов’язків людини і громадянина;

- розвиток особистості здобувача освіти, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- реалізація права дітей 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 психологічного здоров’я дитини;

- формування громадянської позиції, власної гідності, готовності до школи, трудової діяльності, відповідальності за свої дії;

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

- надання кваліфікованої допомоги в корекції недоліків розвитку дитини;

- формування умінь і навичок необхідних для навчання в школі;

- становлення змісту, форм і методів виховання і навчання відповідно до вікових особливостей дітей;

- естетичне виховання дітей.

1.10. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Крупецької сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, наказами Департаменту освіти Хмельницької обласної державної адміністрації та цим Статутом.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.12. Заклад освіти 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;

- дотримання умов, що визначаються за результатами атестації.

1.13. У закладі освіти мовою навчання є українська мова. Можливе запровадження поглибленого вивчення предметів, до профільної підготовки, організації інклюзивного навчання дітей з особливими потребами.

1.14. Заклад освіти має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із Засновником;

- визначати варіативну складову робочого навчального плану;

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

- спільно з іншими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити навчально-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечать законодавству України;

- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

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

- розвивати власну соціальну базу;

- встановлювати форму для учнів;

- здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію, ремонт на основі договорів підрядника чи господарським методом, а також можуть бути визначені інші права, що не суперечать законодавству України.

1.15. У закладі освіти створюються та функціонують:

* Методичні об’єднання вчителів початкових класів та вихователів закладу дошкільної освіти;
* Методичні об’єднання класних керівників;
* творча група вчителів;
* рада закладу освіти;
* школа молодого вчителя тощо.

Структура методичної роботи може змінюватись відповідно до методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України щодо організації освітнього процесу та запитів педагогів.

1.16. Медичне обслуговування та відповідні умови для його організації забезпечуються Засновником та здійснюються Головлівською амбулаторією загальної практики сімейної медицини, Комунальним підприємством «Славутський центр первинної медико-санітарної допомоги" Славутської районної ради Хмельницької області відповідно до чинного законодавства.

Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

1.17. В закладі дошкільної освіти здійснюється триразове харчування, в загальноосвітній школі І-ІI ступенів – одноразове.

1.18. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом їдальні, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на директора закладу освіти.

1.19. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**ІІ. Організація освітнього процесу**

2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів.

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

План роботи затверджується радою закладу освіти.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної складової.

Заклад освіти приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, допрофільною підготовкою, організацію інклюзивного навчання дітей з особливими потребами за погодженням з Засновником.

Робочий навчальний план закладу освіти погоджується радою закладу освіти, розглядається педагогічною радою і затверджується розпорядженням сільського голови.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники закладу освіти 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.

Зміст освітнього процесу в закладі дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти (у новій редакції) відповідно до програми розвитку дитини дошкільного віку "Українське дошкілля" (у редакції 2017 року) та програми розвитку дітей старшого дошкільного віку "Впевнений старт" (нова редакція), що рекомендовані Міністерством освіти і науки України. Вибір програм навчання і розвитку здійснюється з урахуванням діагностики розвитку дитини. Діагностика передбачає:

* визначення дійсного стану розвитку дитини;
* організації індивідуальної роботи з дітьми;
* визначення зони найближчого розвитку дитини.

Навчання і виховання дітей закладу дошкільної освіти будується, виходячи з розуміння психологічної готовності дітей відповідного віку, що включає:

* позитивне ставлення до діяльності (мотиваційна готовність);
* високий рівень довільної поведінки (соціальна готовність);
* наявність визначеного запасу знань, навичок, умінь, рівень розвитку пізнавальних процесів (інтелектуальна готовність);
* комунікативна готовність.

2.4. Заклад освіти здійснює освітній процес за груповою та індивідуальною формами навчання.

2.5. Для зарахування дитини до закладу дошкільної освіти необхідно протягом календарного року батькам або особам, що їх замінюють, подати заяву на ім’я директора закладу освіти копію свідоцтва про народження, медичну довідку про стан здоров’я дитини, довідку лікаря про епідеміологічне оточення, картку профілактичних щеплень.

Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримування дітей з урахуванням побажань батьків, (осіб, які їх замінюють). Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти - до 15 осіб.

Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року, за наказом директора на підставі заяв батьків або осіб, які їх замінюють, свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, особової справи (крім дітей, які вступають до першого класу).

Зарахування учнів (вихованців) до закладу освіти здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка та довідки з іншого закладу освіти про згоду на прийняття на навчання.

Класи у закладі освіти формуються за погодженням з Засновником згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими чинним законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу та відповідно кількості поданих заяв про зарахування до закладу освіти.

2.6. У закладі освіти для учнів за бажанням їх батьків (осіб, що їх замінюють), при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу та відповідного асигнування можуть створюватись групи продовженого дня.

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

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження дітей встановлюються закладом освіти в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

Навчальні заняття для учнів розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри) та режим роботи встановлюється закладом освіти у межах часу, передбаченого навчальним планом, за погодженням з відділом освіти Засновника.

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

Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків (осіб, що їх замінюють).

2.9. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.10. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у першому класі – 35 хвилин, у других-четвертих класах – 40 хвилин, у п’ятих - дев’ятих класах – 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти Засновника та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

У закладі освіти встановлюється така тривалість перерв між уроками: перша - 10 хвилин, друга і третя - 20 хвилин, кожна наступна перерва – 10 хвилин.

2.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять, уроків визначається розкладом занять, уроків відповідно до робочого навчального плану закладу освіти, що складається на кожен семестр, який відповідає санітарно-гігієнічним та педагогічним вимогам і затверджується директором закладу освіти.

Для учнів 5-9 класів допускається проведення підряд двох уроків лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується у розкладі навчальних занять.

Режим роботи закладу дошкільної освіти: різновікова група – 6 годин.

Заклад освіти може обирати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

Крім різних форм обов’язкових навчальних занять у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

У освітньому процесі закладу дошкільної освіти використовуються такі основні форми організації дітей: спеціально організована навчальна діяльність (заняття), ігри, самостійна діяльність дітей (художня, рухова, мовленнєва, ігрова, трудова, дослідницька та ін.), індивідуальна робота, спостереження, екскурсії, походи, свята та розваги, гуртки тощо.

Вони можуть бути організовані фронтально, підгрупами, індивідуально залежно від віку дітей, педагогічної мети, матеріально-технічного забезпечення закладу, професійної майстерності вихователів.

Основною формою організованої освітньої діяльності дітей дошкільного віку залишаються заняття з різних розділів програми (тематичні, комплексні, комбіновані, інтегровані, домінантні та ін.). здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей дітей з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров’я. Освітній процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи.

2.12. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів, навчальних програм. Домашні завдання учням 1-го класу не задаються.

2.13. Облік навчальних досягнень учнів протягом року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки Країни. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особової справи учня.

2.14. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів. За рішенням педагогічної ради закладом освіти може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок протягом першого семестру учнів другого класу та протягом перших двох місяців навчання учнів п’ятого класу.

У документі про освіту (табелі успішності), відображаються рівні знань про досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та у (свідоцтві) – рівні за навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.15. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.16. Порядок переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Міністерством освіти і науки України.

2.17. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти: у разі хвороби, карантину, хвороби або відпустки матері, на час щорічної відпустки батьків, а також 75 днів у літній період.

Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватись згідно медичної довідки про стан здоров’я дитини, за бажанням батьків (осіб, що їх замінюють), при невиконанні батьками угоди між закладом освіти і батьками, коли дитина не відвідує заклад освіти більше місяця без поважних причин, у разі несплати без поважних причин, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

Адміністрація закладу освіти зобов’язана письмово повідомити про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

2.18. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, що їх замінюють) направляються на обстеження фахівцями відповідної психологічної та медико - педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, що їх замінюють).

Учні початкових класів, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, що їх замінюють).

2.19. Навчання у випускних (4, 9) класах закладу освіти завершуються державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок проведення атестації визначається МОН та МОЗ України.

В окремих випадках учні за станом здоров’я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН та МОЗ України.

2.20. Учням, які закінчили певний ступінь закладу освіти, видається відповідний документ про освіту:

про здобуття початкової освіти – табель успішності;

про здобуття базової середньої освіти – свідоцтво про базову загальну середню освіту.

Випускникам 9-го класу, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Рішення про відрахування із закладу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприянням відділу освіти Засновника такі діти переводяться до іншого закладу освіти.

2.21. За відмінні успіхи у навчанні та участь у громадському житті закладу освіти для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення:

- нагородження похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» (учні 2 - 8 класів);

- за відмінні успіхи у навчанні випускникам закладу освіти ІІ ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

2.22. Виховання учнів, вихованців закладу дошкільної освіти здійснюється під час проведення занять, уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

Цілі виховного процесу в закладі освіти визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

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

2.23. Примусове залучення учнів (вихованців) закладу освіти до вступу в будь-які об’єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участь в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

2.24. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до дітей забороняється.

**ІІІ. Учасники освітнього процесу**

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- учні, вихованці;

- педагогічні працівники закладу;

- психолог;

- бібліотекар;

- інші спеціалісти;

- керівники;

- обслуговуючий персонал;

- батьки (особи, що їх замінюють).

3.2. Права і обов’язки вихованців, учнів, педагогічних працівників та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Учні, вихованці закладу освіти мають гарантоване державою право:

- на доступність і безоплатність дошкільної, загальної середньої освіти;

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

- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно - відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу освіти;

- 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 закладу освіти;

- 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;

- отримання додаткових освітніх послуг;

- безпечні та нешкідливі умови утримання дитини;

- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

- перегляд результатів оцінювання освітніх досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.

3.4. Учні зобов’язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;

- підвищувати загальнокультурний рівень;

- брати участь у пошуковій, науковій діяльності;

- дотримуватись вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;

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

* дотримуватись законодавства, моральних, етичних норм;
* брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
* дотримуватись правил особистої гігієни;
* виконувати вимоги педагогічних та інших працівників відповідно до Статуту та внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.5. Учні закладу освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків (осіб, що їх замінюють), до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.6. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків, порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, Статуту на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

3.7. Педагогічними працівниками закладу освіти повинні 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.

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

3.8. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими законодавчими актами. Педагогічні працівники призначаються директором закладу освіти.

3.9. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу освіти і затверджується відділом освіти Засновника. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

3.10. Педагогічні працівники мають право на:

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров’я учнів;

- участь у роботі методичних об’єднань, нарад, зборів закладу освіти та інших органів самоврядування закладу освіти, в заходах, пов’язаних з організацією освітнього процесу;

- вибір форми та здійснення підвищення своєї кваліфікації, навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримати її в разі успішного проходження атестації;

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

- вносити керівництву закладу освіти і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;

- об’єднуватись у професійні спілки та бути членами інших об’єднань громадян, діяльність яких не забороняється законодавством;

- порушувати питання захисту прав, професійної та людської гідності.

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

3.11. Педагогічні працівники зобов’язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника закладу освіти;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров’я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- виконувати Статут закладу освіти, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

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

- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобіганню вживання алкоголю, наркотиків, тютюну, інших шкідливих звичок;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

- виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти, органів управління освітою;

- вести відповідну документацію.

3.12. У закладі освіти обов’язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого МОН України.

3.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.14. Права та обов’язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.15. Батьки (особи, що їх замінюють), мають право:

- обирати заклад освіти та форми навчання і виховання дітей;

- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

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

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

- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах;

- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій, інноваційній діяльності.

3.16. Батьки (особи, що їх замінюють), несуть відповідальність за здобуття дітьми дошкільної, загальної середньої освіти і зобов’язані:

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

- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту закладу освіти;

- постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх природних здібностей;

- поважати честь і гідність дитини та працівника закладу освіти;

- 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;

- своєчасно вносити плату за харчування дитини у закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;

- своєчасно оповіщати про можливу відсутність або хворобу дитини, в разі невідвідування дитиною протягом 3-х днів закладу дошкільної освіти зобов’язані подати довідку про стан здоров’я дитини.

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

**ІV. Управління закладом освіти**

4.1. Управління закладом освіти здійснюється його Засновником – Крупецької сільської ради.

Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор.

Посаду директора може займати особа, яка є громадянином України, має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, успішно пройшла атестацію керівних кадрів освіти у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Директор закладу освіти призначається і звільняється з посади за розпорядженням сільського голови. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється директором з дотриманням чинного законодавства.

4.2. Директор закладу освіти:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

- організовує освітній процес;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;

- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

- підтримує ініціативи щодо встановлення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва учнівськими об’єднаннями за інтересами;

- забезпечує реалізацію права учнів (вихованців) на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- вживає заходів до запобігання вживання учнями алкоголю, наркотиків;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернею, навчально-дослідною ділянкою;

- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференції) колективу.

4.3. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

Працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;

Учнів закладу освіти ІI ступеня – класними зборами;

Батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників закладу освіти – 2, учнів – 2, батьків і представників громадськості – 2.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

Право скликати збори мають голова ради закладу освіти, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, Засновник.

Загальні збори:

* обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
* заслуховують звіт директора і голови ради закладу освіти;
* розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
* затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу;
* розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;
* приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;
* приймають рішення про створення піклувальної ради.

4.4. У період між загальними зборами діє рада закладу освіти.

4.4.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;

- об’єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;

- розширення колегіальних форм управління закладом освіти;

- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов’язаних з організацією освітнього процесу.

4.4.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім’єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

- формування навичок здорового способу життя;

- створення належного педагогічного клімату у закладі освіти;

- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів 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 удосконалення 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, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

- зміцнення партнерських зв’язків між родинами учнів та закладом освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу;

- сприяння педагогічній освіті батьків.

4.4.3. До ради обирають пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів ІІ ступеня навчання, батьків і громадськості.

Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу освіти.

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.

4.4.4. Рада закладу освіти діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

- дотримання вимог законодавства України;

- колегіального 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 закладу освіти, власника, 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 освіти, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків (осіб, які їх замінюють) та громадськості.

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

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

4.4.5. Очолює раду закладу освіти голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не може бути директор закладу освіти.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісії і зміст їх роботи визначаються радою.

Члени ради мають право вносити на розгляд усі питання, що стосуються закладу освіти, пов’язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.4.6. Рада закладу освіти:

- організовує виконання рішень загальних зборів;

- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу освіти та здійснює контроль за його виконанням;

- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;

- затверджує режим роботи закладу освіти;

- сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

- приймає рішення спільно з педагогічною радою про визначення претендентів на отримання свідоцтва про базову загальну середню освіту з відзнакою, про нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»;

- разом з педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної складової 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 навчально-виховної 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;

- виступає ініціатором проведення добровільних акцій;

- вносить на розгляд педагогічної ради та пропозиції щодо морального та 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, що їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;

- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов’язкового навчання;

- приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;

- розглядає питання родинного виховання;

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

- сприяння педагогічній освіті батьків;

- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

- розглядає питання здобуття загальної середньої освіти учнями;

- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;

- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісії та зміст їх роботи визначається радою.

4.5. При закладі освіти за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

4.6. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності та якості дошкільної, загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.6.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов’язковості дошкільної, загальної середньої освіти;

- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у закладі освіти;

- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно - відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;

- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов’язкового навчання;

- запобігання дитячій бездоглядності;

- сприяння продовженню навчання випускників закладу освіти;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

- всебічне зміцнення зв’язків між родинами учнів та закладом освіти.

4.6.2. Піклувальна рада формується у складі 5 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу освіти шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу освіти.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

4.6.3. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

- дотримання вимог законодавства України;

- самоврядування;

- колегіальності ухвалення рішень;

- добровільності і рівноправності рішень;

- добровільності і рівноправності членства;

- гласності.

Робота піклувальної ради планується добровільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

4.7. У закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

4.8. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- планування та режим роботи закладу освіти;

- варіативної складової робочого навчального плану;

- переведення учнів (вихованців) до наступних класів і їх випуску, видачі документів про базову загальну середню освіту, нагородження за успіхи у навчанні;

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

- участь у інноваційній та експериментальній діяльності закладу освіти;

- співпраці з вищими закладами освіти та науковими установами;

- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу освіти;

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

- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу освіти за невиконання ними своїх обов’язків;

- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов’язані з діяльністю закладу освіти.

4.9. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. 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.

4.10. У закладі освіти можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

**V. Матеріально-технічна база**

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

5.2. Майно, закріплене за закладом освіти, належить йому на правах оперативного управління.

Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.3. Для збереження освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, ігрових кімнат, комбінованої майстерні, бібліотеки, спальні, медичного, комп’ютерного кабінетів, їдальні, спортивної кімнати, котельні, приміщення для навчально-допоміжного персоналу.

5.4. Заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивний та ігрові майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

**VІ . Фінансово-господарська діяльність**

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативними документами.

6.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти державної освітньої субвенції та місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

- кошти, отримані за надання платних послуг;

- від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.3. Заклад освіти має право на:

- придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватись послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи;

- фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

Порядок ведення 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 підпорядковані заклади освіти.

За рішенням Засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватись самостійно або через централізовану бухгалтерію Засновника.

Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

Заклад освіти є неприбутковою установою.

**VІІ . Міжнародне співробітництво**

7.1. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

7.3. Участь закладу освіти у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

**VІІІ . Контроль за діяльністю закладу освіти**

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

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління якої належить заклад освіти, Державна інспекція закладів освіти при МОН України, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування, Засновник та відділ освіти Засновника.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням МОН України за поданням органу громадського самоврядування закладу освіти або відділу освіти Засновника.

8.5. Атестованому закладу освіти надається право видачі документів про освіту державного зразка.

8.6. Якщо у закладі освіти результати діяльності та умови організації освітнього процесу не відповідають установленим державним стандартам – заклад освіти вважається не атестованим. У такому випадку приймається рішення про проведення повторної атестації через 1-2 роки або зміну типу, реорганізації чи ліквідації закладу освіти відповідно до вимог чинного законодавства.

8.7. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) закладу освіти з питань, пов’язаних з його освітньою діяльністю. Зміст, види, і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік.

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

**ІХ. Реорганізація та ліквідація закладу освіти**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає Засновник.

9.2. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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

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

9.5. У випадку реорганізації права та зобов’язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

9.6. Ліквідація або реорганізація закладу освіти здійснюється згідно з чинним законодавством.

9.7. При ліквідації закладу освіти учням надається право навчатися в інших закладах освіти.

9.8. При реорганізації закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

Директор Ніна Савенко