

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**РІШЕННЯМ БОГДАНІВСЬКОЇ  
СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**Від «30» червня 2021р. № 390-13/VIII**

## **СТАТУТ**

**НОВОДАЧИНСЬКОГО ЛІЦЕЮ  
БОГДАНІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ  
ПАВЛОГРАДСЬКОГО РАЙОНУ  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(нова редакція)**

**(Код ЄДРПОУ 26459842)**

## **РОЗДІЛИ СТАТУТУ**

- I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ
- II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
- III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
- IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ
- V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ
- VI. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА
- VII. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ
- VIII. ОХОРОНА ПРАЦІ
- IX. ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК ТА ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ
- X. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО
- XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ
- XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Новодачинський ліцей Богданівської сільської ради Павлоградського району Дніпропетровської області (далі – заклад освіти) є закладом загальної середньої освіти.

1.2. Засновником (власником) навчального закладу є Богданівська сільська територіальна громада в особі Богданівської сільської ради (орган управління майном - власник). Богданівська об'єднана територіальна громада утворена шляхом добровільного об'єднання територіальної громади сіл Богданівка, Самарське, Тельмана, Мерцалівка, Нова Дача, Кохівка, Нова Русь, Зелене, Мар'ївка, Богуслав. Галузеве управління закладом здійснює відділ освіти, культури, молоді та спорту виконавчого комітету Богданівської сільської ради, на який покладено завдання щодо реалізації державної політики у сфері шкільної освіти.

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

Заклад освіти утримується за рахунок бюджету Богданівської сільської ради.

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування Закладу освіти, забезпечує утримання та його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов, організовує ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування здобувачів освіти.

1.4. Найменування закладу:

Повне: Новодачинський ліцей Богданівської сільської ради Павлоградського району Дніпропетровської області

Скорочене: Новодачинський ліцей

1.5. Юридична адреса закладу:

Новодачинський ліцей Богданівської сільської ради

вул. Пушкіна, 7

Село Нова Дача

Павлоградський район

Дніпропетровська область

51462

Електронна адреса: novadacha@ukr.net

1.5. Заклад освіти є юридичною особою, має власні печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.6. Заклад є бюджетний, неприбутковий.

Головним розпорядником коштів визначено виконавчий комітет Богданівської сільської ради.

1.7. Мовою освітнього процесу в ліцеї є державна мова.

1.8. Заклад освіти заснований відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших законодавчих актів України.

1.9. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», спеціальними законами, іншими актами законодавства у сфері освіти і науки та міжнародних договорів України, рішеннями Богданівської сільської ради, розпорядженнями Богданівського сільського голови, цим Статутом.

1.10. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, що виражається через всебічний розвиток, виховання і соціалізацію особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

1.11. Головним завданням закладу освіти є забезпечення формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-комунікаційна компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність;
- інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

Спільними для всіх компетентностей є такі вміння: читання з розумінням, вміння висловлювати власну думку усно і письмово, критичне та системне мислення, здатність логічно обґрунтовувати позицію, творчість, ініціативність, вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми.

1.12. Принципами освітньої діяльності є:

- людиноцентризм та верховенство права;
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками та розвиток інклюзивного освітнього середовища;
- забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
- науковий характер та різноманітність освіти;

- цілісність і наступність системи освіти;
- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
- відповідальність і підзвітність перед суспільством;
- академічна доброчесність та академічна свобода;
- фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія у межах, визначених законом;
- невторчання політичних партій та релігійних організацій в освітній процес;
- державно-громадське управління та державно-громадське партнерство; нетерпимість до проявів корупції та хабарництва тощо.

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

1.14. 1.8. Тип закладу визначений Законом України «Про загальну середню освіту» та реалізує освітні програми на трьох рівнях загальної середньої освіти:

- I ступінь (1-4 класи) – термін навчання 4 роки;
- II ступінь (5-9 класи) – термін навчання 5 років;
- III ступінь (10-11 (12) класи) – термін навчання 2 (3) роки.

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

- безпечні умови освітньої діяльності;
- відповідність рівня освіти державним стандартам повної загальної середньої освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;
- прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

1.16. Заклад освіти має право укладати угоди з юридичними та фізичними особами, нести за ними обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді.

1.17. Заклад освіти має право:

- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу згідно законодавства;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з Законодавством України та власного статуту.

#### 1.18. Заклад освіти зобов'язаний:

- реалізовувати положення Конституції України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;
- задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті повної загальної середньої освіти;
- за потреби створювати інклюзивні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеним спеціальним законодавством;
- забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;
- забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;
- здійснювати інші повноваження, делеговані засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

1.19. У закладі освіти можуть створюватися та функціонувати навчально-методичні кафедри, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування; творчі групи; психологічна, методична служби; наукові та інші об'єднання здобувачів освіти, вчителів, батьків тощо

1.20. Медичне обслуговування здобувачів освіти та харчування здійснюються відповідно до законодавства України.

## II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Освітній процес у ліцеї організовується відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) ліцею та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

2.2. Ліцей створює класи (групи) з денною, вечірньою, заочною формами

здобуття освіти, може укладати договори про організацію мережевої форми здобуття освіти з іншими суб'єктами освітньої діяльності.

2.3. Ліцей організує здобуття освіти за екстернатною, дистанційною, сімейною (домашньою) формою та педагогічним патронажем відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти.

2.4. Ліцей створює інклюзивні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

2.5. Особи з порушеннями фізичного, психічного, інтелектуального розвитку і сенсорними порушеннями забезпечуються у ліцеї допоміжними засобами для навчання.

2.6. Особам з особливими освітніми потребами надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.7. За письмовими зверненнями батьків учнів директор приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної та/або спеціальної, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

Порядок утворення та організації діяльності груп подовженого дня визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.8. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази ліцей організує навчання в старшій школі за одним або кількома профільними напрямками.

2.9. Гранична наповнюваність класів у ліцеї складає 25 учнів.

2.10. У ліцеї кількість учнів у класах повинна становити не менше п'яти осіб. У разі меншої кількості учнів у класі заняття проводяться за індивідуальною або іншими формами навчання.

2.11. Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

2.12. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що розробляється на основі типової освітньої програми, розробленої та затвердженої Міністерством освіти і науки України або альтернативної освітньої програми, розробленої ліцеєм чи іншими суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами та затвердженої відповідно до чинного законодавства про освіту.

Освітня програма, за рішенням педагогічної ради, може бути наскрізною або для окремих рівнів освіти.

Для осіб з особливими освітніми потребами освітня програма ліцею може мати корекційно-розвитковий складник.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою ліцею і затверджується наказом директора.

На основі освітньої програми ліцей складає та затверджує річний навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.13. Освітні програми передбачають освітні компоненти для вільного

вибору учнів.

2.14. Ліцей працює за підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.15. Освітній процес у ліцеї організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.16. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою ліцею у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

2.17. Режим роботи ліцею визначається ним на основі відповідних нормативноправових актів. На час епідемії може встановлюватися особливий режим роботи ліцею за рішенням органів місцевого самоврядування.

2.18. Загальна тривалість канікул протягом навчального року є не меншою як 30 календарних днів.

2.19. Тривалість занять у ліцеї становить: у 1-х класах - 35 хвилин, 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-11-х - 45 хвилин.

2.20. Зміна тривалості занять допускається за погодженням з відділом освіти, культури, молоді та спорту виконавчого комітету Богданівської сільської ради відповідно до норм чинного законодавства.

2.21. Ліцей може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

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

2.23. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану ліцею з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором.

2.24. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

2.25. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітніми програмами та навчальними планами ліцею, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.26. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

2.27. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років. Батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка.

2.28. Зарахування учнів до 2-11 класів проводиться наказом директора, що



видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, особової справи, за наявності, медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту.

2.29. Директор ліцею зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до ліцею, статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

2.30. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до ліцею відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.31. Переведення учнів ліцею до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

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

2.34. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.35. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.

2.36. Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники ліцею.

2.37. За вибором ліцею оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання учнів або за системою оцінювання, визначеною законодавством.

У разі запровадження ліцеєм власної шкали оцінювання результатів навчання учнів ним мають бути визначені правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством.

Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

2.38. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством.

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.39. У разі вибуття учня із ліцею (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

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

2.41. Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.42. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у паперових або електронних класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Результати освітньої діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.43. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту;
- свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.44. У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною законодавством.

2.45. За високі досягнення у навчанні учні 2-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а випускники 11-х класів - похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів", медалями - золотою "За високі досягнення у навчанні" або срібною "За досягнення у навчанні". За високі досягнення у навчанні випускникам гімназії видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за високі досягнення у навчанні встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері

освіти і науки.

За успіхи у навчанні для учасників освітнього процесу ліцею можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

2.46. Учні забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичним працівником у відповідності до вимог чинного законодавства.

2.47. Організація харчування учнів, в тому числі забезпечення безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій, а також дітей з особливими освітніми потребами здійснюється у встановленому законом порядку.

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

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в закладі загальної середньої освіти є:

- здобувачі освіти, учні (вихованці);
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психологи, бібліотекарі;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов'язки здобувачів освіти, учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.

3.3. Учні мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічної і фізичного насилля, булінгу, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;

- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій освітніми програмами та навчальним планом закладу, даним Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до даного Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися вимог даного Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами ліцею.

3.5. Здобувачі освіти закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до даного Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.6. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи, які мають відповідну педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіть державною мовою, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.7. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором закладу.

3.8. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

3.9. Директор закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами галузевого Міністерства, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

3.10. Не допускається відволікання педагогічних працівників від

виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

### 3.11. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
  - розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
  - користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною літературою;
  - користування спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
  - підвищення кваліфікації, перепідготовку;
  - проходження сертифікації на добровільних засадах;
  - вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
  - доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
  - відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
  - справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
  - захист професійної честі та гідності;
  - індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу освіти;
  - безпечні і нешкідливі умови праці;
  - участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти;
  - участь у роботі колегіальних органів управління Закладу освіти;
  - проходження атестації для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- об'єднання у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушення питання щодо захисту прав, професійної та людської честі й гідності.

### 3.12. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися педагогічної етики, принципів дитиноцентризму

та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;

- виконувати обов'язки, визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу освіти, трудовим договором та/або посадовими обов'язками;

- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;

- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

- дотримуватися педагогічної етики;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

- брати участь у роботі педагогічної ради, у засіданнях методичних об'єднань, нарадах, зборах;

- виконувати накази і розпорядження директора Закладу освіти;
- вести відповідну документацію;
- сприяти зростанню іміджу Закладу освіти;
- утримувати навчальні приміщення у порядку відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.

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

3.13. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру відповідно до положення, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.14. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання “старший учитель”, “учитель-методист”, “педагог-організатор-методист” та інші.

3.15. 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.

3.16. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, даним Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

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

- обирати навчальний заклад та форми навчання для неповнолітніх 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 навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних органах.

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

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, 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.

3.19. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.20. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі загальної середньої освіти;

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

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації освітнього процесу.

3.21. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися статуту закладу освіти, виконувати накази та розпорядження директора школи, 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**

4.1 Управління Закладу освіти в межах повноважень, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та установчими документами Закладу освіти, здійснюють:

- засновник або уповноважений ним орган;

- 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.

4.2. Права і обов'язки засновника (або уповноваженого ним органу) щодо управління Законом освіти визначаються законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», рішеннями Богданівської сільської ради, іншими нормативно-правовими актами та установчими документами Закладу освіти.

4.3. Керівництво закладом освіти здійснює його директор.

Директором закладу освіти може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшов конкурсний відбір та визнаний переможцем конкурсу



відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту».

4.4. Директор ліцею здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність директора ліцею визначаються законом та установчими документами ліцею.

Директор є представником ліцею у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами ліцею.

4.5. Директор ліцею призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його обрання (призначення) визначаються спеціальними законами та установчими документами ліцею.

4.6. Директор призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника ліцею вперше) на підставі рішення конкурсної комісії.

4.7. Директор ліцею:

- організовує діяльність ліцею;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності ліцею;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- 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 ліцею;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування ліцею;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників ліцею;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами ліцею.

4.8. Директор ліцею є головою педагогічної ради — постійно діючого колегіального органу управління закладом.

4.9. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку ліцею та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) ліцею та оцінює результативність її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку;
- 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 ліцею та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників ліцею та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту ліцею та проведення громадської акредитації ліцею;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом ліцею до її повноважень.

4.10. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

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

4.12. Рішення педагогічної ради закладу вводяться в дію наказом директора закладу.

4.13. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу, що скликаються за рішенням ради закладу не менш як один раз на рік.

Встановлюється такий склад загальних зборів:

- педагогічний колектив закладу у повному складі;
- батьківські комітети всіх класів закладу;
- учні старшокласники, які обрані до складу ради старшокласників.

Загальні збори заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання освітньої, виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу

4.14. У ліцеї можуть діяти:

- органи самоврядування працівників ліцею;
- органи самоврядування учнів;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

4.15. При ліцеї за рішенням засновника може створюватися і діяти піклувальна рада. Піклувальна рада ліцею створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування піклувальної ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами ліцею.

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

4.17. Члени піклувальної ради ліцею мають право брати участь у роботі колегіальних органів ліцею з правом дорадчого голосу.

4.18. До складу піклувальної ради ліцею не можуть входити учні та працівники ліцею.

4.19. Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку ліцею та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність ліцею та його директора;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету ліцею і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором ліцею;
- вносити засновнику ліцею подання про заохочення або відкликання директора ліцею з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами ліцею.

## **V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ І МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ**

5.1. Організація харчування дітей покладається на директора школи.

5.2. Харчування учнів здійснюється за натуральними нормами (денна норма кожного виду продуктів на одного учня для приготування готових страв у грамах), які затверджуються МОЗ та МОН .

У закладі харчування здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету учнів 1-4 класів, дітей-сиріт та дітей із малозабезпечених сімей, інших пільгових категорій, а також за батьківські кошти - вихованців груп подовженого дня, здобувачів освіти середніх та старших класів.

5.3. Примірне чотиритижневе меню складається з урахуванням особливостей харчування здобувачів освіти закладу.

Щоденне меню складається виходячи з наявності продуктів згідно з примірним меню, затвердженим відділом освіти та погодженим з Управлінням держпродспоживслужби.

5.4. Дієвий контроль за якістю та організацією харчування здобувачів освіти, дотримання натуральних та грошових норм, санітарно-гігієнічних та технічних вимог до приміщень та їх обладнання забезпечує директор закладу та медична сестра.

5.5. Медичне обслуговування закладу здійснює медична сестра, яка керується Законами України, постановами уряду, розпорядчими наказами органів системи охорони здоров'я та освіти, іншими керівними і нормативними документами з питань санітарії та гігієни, охорони здоров'я, профілактичної роботи, а також Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

## **VI. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА**

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.

6.2. Майно закладу освіти належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення Засновника і статуту навчального закладу та укладених ним угод.

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

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

6.5. Відповідно до Державного акту на право постійного користування земельною ділянкою серія ЯЯ № 045893 від 28.12.2012 року навчальний заклад має земельну ділянку площею 1,2510 га, де розміщуються будівля закладу, профцентр, навчально-дослідна ділянка, господарські будівлі тощо.

6.6. Об'єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

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

7.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

7.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти Засновника (власника);
- кошти місцевого, державного бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;

- доходи від реалізації продукції навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

7.3. Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно на фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених законодавством та цим Статутом.

7.4. Заборонено розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини (якщо такі будуть) серед засновників (учасників), членів закладу, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.5. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичних осіб.

7.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством.

7.7. Звітність про діяльність закладу загальної середньої освіти встановлюється відповідно до законодавства.

## **VIII. ОХОРОНА ПРАЦІ**

8.1. Директор школи:

- відповідно до Закону України «Про охорону праці» призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці і визначає їх посадові обов'язки;

- укладає колективний договір, угоду з охорони праці і забезпечує їх виконання;

- повідомляє про нещасний випадок під час навчально-виховного процесу.

8.2. Заступник директора школи з навчально-виховної роботи:

- контролює наявність і використання навчального обладнання, приладів, хімічних реактивів під час навчально-виховного процесу відповідно до Типових переліків і норм, що встановлені чинним законодавством;

- організовує проведення первинного інструктажу на робочому місці, перевірку знань з питань охорони праці учасників освітнього процесу.

8.3. Завідуючий кабінетом, лабораторією, майстернею:

- несе безпосередньо відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інвентарю, інструментів;

- розробляє заходи щодо виконання діючих правил та інструкції з безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, правил пожежної безпеки;

- здійснює навчання та інструктаж з охорони праці під час робіт, що передбачені навчальними програмами, проводить вступний інструктаж учнів, вихованців з обов'язковою реєстрацією у журналі, первинний - на робочому місці.

8.4. Учитель-предметник, класний керівник, вихователь:

- відповідає за безпечне проведення навчально-виховного процесу, проводить інструктажі з учнями з охорони праці під час навчальних занять з обов'язковою реєстрацією в журналі обліку навчальних занять;

- несе особисту відповідальність за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час навчально-виховного процесу;
- повідомляє керівника закладу про нещасний випадок, що трапився, організовує надання першої допомоги потерпілому.

## **ІХ. ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК ТА ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ**

9.1. Всі військовозобов'язані працівники закладу перебувають на обліку, який здійснює відповідальний працівник за ведення трудових книжок.

9.2. Педагогічні працівники - призовники, які мають вищу педагогічну освіту, мають право на відстрочку на строкову військову службу на весь період роботи за спеціальністю.

9.3. Учні, яким виповнилось 15 років, проходять поглиблений медичний огляд в ЦРЛ, а юнаки - у військкоматі.

Класні керівники складають характеристики на юнаків, яким виповнилось 15 років для постановки їх на військових облік.

9.4. Заклад створює штаб цивільного захисту і складає календарний план основних заходів з ЦЗ на навчальний рік.

9.5. Особисту відповідальність за постійну готовність закладу до сталого функціонування в умовах надзвичайних ситуацій, за забезпеченість засобами колективного і індивідуального захисту, військово-технічним майном учасників навчально-виховного процесу несе начальник цивільного захисту та Засновник.

9.6. Начальником штабу ЦЗ школи є заступник з навчально-виховної роботи, який відповідає за:

- своєчасне планування підготовки цивільного захисту.;
- комплектування служб і формувань особовим складом та забезпечення їх відповідними засобами і майном;
- планування і організацію підготовки служб і формувань ЦЗ, учасників навчально-виховного процесу, які не входять до складу формувань;
- організацію пропаганди знань, популяризацію умінь та навичок з питань ЦЗ шляхом створення куточків, виставок, змагань, днів ЦЗ;
- складає розклад і проводить заняття з керівним складом, особовим складом, контролює проведення занять з учнями;

9.7. Щорічно переглядається штатний розпис штабу з ЦЗ.

## **X. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

10.1. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень, має право проводити учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів; встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

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

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

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

11.3. Державна служба якості освіти та її територіальні органи проводять інституційний аудит закладу відповідно до Закону «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

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

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

11.6. Державний нагляд за діяльністю закладу здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, Засновник та відділ освіти, культури, молоді та спорту

## **XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник.

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

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням Господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

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

12.3. У разі припинення діяльності закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу за рішенням виконавчого комітету Богданівської сільської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності громади або зараховуються до доходу бюджету громади в частині грошових коштів.

12.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або

визначених закладів освіти.

Передача активів, при реорганізації і ліквідації Закладу, здійснюється одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується в дохід бюджету громади у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

12.5. Заклад є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.



Передня частиня про розглянуті і виконані Заявку, здійснюється  
 одні або кільком підприємствам, організаціям чи фізичним особам (у  
 відповідності до Закону України «Про захист економічної конкуренції»)  
 15.3. Заявка є таким, що приймає свою діяльність, з дати внесення до  
 цього державного реєстру згідно з умовами, встановленими законодавством  
 України.

О.Л. ГРИШІНКО

СУДСЬКИЙ ГОЛОВ



Пронумеровано,  
 прошнуровано та скріплено  
 печаткою 24 (двадцять  
 чотири) аркуші

