



**СУДИЛКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
ШЕПЕТІВСЬКОГО РАЙОНУ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ  
24 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ  
РІШЕННЯ**

31 серпня 2022 року

с.Судилків

№ 2

Про пониження ступеню та перейменування Серединецької загальноосвітньої школи I-III ступенів і затвердження Статуту в новій редакції

Відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України «Про освіту», ст. 32 «Про загальну середню освіту», ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», до проведених громадських слухань, з метою створення належних умов для забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти, виконання Державних освітніх стандартів, враховуючи рекомендації постійної комісії сільської ради з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Понизити ступінь та перейменувати Серединецьку загальноосвітню школу I-III ступенів Судилківської сільської ради Шепетівського району Хмельницької області ( 30426 с.Серединці, вул. Миру,119-А, Шепетівський район Хмельницька область, код ЄДРПОУ-23562798) у Серединецьку гімназію Судилківської сільської ради Шепетівського району Хмельницької області.

2. Скорочене найменування юридичної особи – Серединецька гімназія.

3. Затвердити Статут Серединецької гімназії Судилківської сільської ради Шепетівського району Хмельницької області в новій редакції.

4. Директору школи Мнюху Віктору Антоновичу:

4.1. Забезпечити державну реєстрацію змін до установчих документів закладу загальної середньої освіти.

4.2. Підготувати передачу печатки та кутового штампу у відділ освіти, культури, молоді та спорту та туризму Судилківської сільської ради для знищення.

5. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

Сільський голова

Тетяна КОТИК

Додаток 1  
до рішення сесії сільської ради  
31.08.2022 № 2

СКЛАД  
комісії з реорганізації Серединецької загальноосвітньої школи I-III ступенів  
Судилківської сільської ради Шепетівського району Хмельницької області  
(код ЄДРПОУ-23562798)

<b>Голова комісії:</b>		
Котик Тетяна Миколаївна	сільський голова	
<b>Члени комісії:</b>		
Космина Наталія Анатоліївна	начальник відділу освіти, культури, молоді і спорту та туризму сільської ради	
Васильченко Тамара Анатоліївна	спеціаліст II категорії	
Мнюх Віктор Антонович	директор Серединецької загальноосвітньої школи I-III ступнів Судилківської сільської ради	

Сільський голова

Тетяна КОТИК

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням 24 сесії

Судилківської сільської ради

від 31 серпня 2022 року № \_\_

Сільський голова

Тетяна КОТИК

**СТАТУТ**  
**Серединецької гімназії**  
**Судилківської сільської ради Шепетівського**  
**району Хмельницької області**  
**(код ЄДРПОУ 23562798)**

**2022 рік**  
**с. Судилків**

## **ЗМІСТ**

<u>РОЗДІЛ I. Загальна частина .....</u>	<u>3</u>
<u>РОЗДІЛ II. Зарахування учнів до закладу та їх відрахування .....</u>	<u>4</u>
<u>РОЗДІЛ III. Організація навчально-виховного процесу .....</u>	<u>5</u>
<u>РОЗДІЛ IV. Оцінювання навчальних досягнень учнів .....</u>	<u>6</u>
<u>РОЗДІЛ V. Виховний процес у закладі .....</u>	<u>7</u>
<u>РОЗДІЛ VI. Учасники навчально-виховного процесу .....</u>	<u>7</u>
<u>РОЗДІЛ VII. Управління закладом .....</u>	<u>11</u>
<u>РОЗДІЛ VIII. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність ....</u>	<u>12</u>
<u>РОЗДІЛ IX. Міжнародне співробітництво .....</u>	<u>13</u>
<u>РОЗДІЛ X. Контроль за діяльністю закладу .....</u>	<u>13</u>
<u>РОЗДІЛ XI. Реорганізація або ліквідація закладу .....</u>	<u>14</u>

## I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Серединецька гімназія Судилківської сільської ради Шепетівського району Хмельницької області перебуває у комунальній власності Судилківської сільської ради та є правонаступником усіх майнових та особистих немайнових прав і обов'язків Серединецької загальноосвітньої школи I-III ступенів Судилківської сільської ради Шепетівського району Хмельницької області.

1.2. Засновником (власником) закладу освіти є Судилківська сільська рада (далі – власник).

1.3. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп і є неприбутковою організацією, підпорядкований Відділу освіти, культури, молоді, спорту та туризму Судилківської сільської ради. Має комунальну форму власності.

1.4. Найменування закладу освіти:

повне — Серединецька гімназія Судилківської сільської ради Шепетівського району Хмельницької області;

скорочене – Серединецька гімназія.

1.5. Юридична адреса закладу освіти: 30426, Хмельницька область, Шепетівський район, село Серединці, вул. Миру, 119-А.

Заклад освіти здійснює освітню діяльність одночасно на різних рівнях освіти та за різними видами освіти.

- дошкільна група, що забезпечує дошкільну освіту;

- початкова школа, що забезпечує початкову освіту;

- гімназія, що забезпечує базову середню освіту.

1.6. До гімназії організовано підвезення учнів з сіл: Березна, Сошки, Велика Рішнівка, Коса Рішнівка.

1.7. У закладі освіти створюються та функціонують психологічна служба, методичні об'єднання вчителів та інші методичні угруповання, перелік яких визначається на початок навчального року наказом директора закладу освіти.

1.8. Головними завданнями закладу освіти є:

- реалізація головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом «Про дошкільну освіту»;

- забезпечення реалізації права громадян на базову середню освіту та виконання вимог Державних стандартів базової загальної середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти;

- виховання громадянина України;

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

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

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

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

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

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

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

- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановленню рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;

- - реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття загальної середньої освіти;

- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;

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

1.9. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.10. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником (власником) і здійснюються сестрою медичною, сільською

лікарнею. Заклади охорони здоров'я щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд учнів, моніторинг і корекція стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів у ліцеї.

1.11. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.12. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу, типу і форми власності приймає його засновник. Заклад діє на основі цього Статуту, що розроблений на основі Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про загальноосвітній навчальний заклад.

1.13. Дошкільна група та класи у закладі формуються за погодженням з місцевими органами управління освітою згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

1.14. Заклад формує класи з урахуванням демографічної ситуації, а в разі, коли кількість дітей менша за визначену нормативами їх наповнюваності - організують заняття за індивідуальною формою навчання.

1.15. Заклад освіти може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об'єднані в один чи різні класи (групи). У такому разі освітній процес може організовуватися одним або кількома вчителями, або в будь-якій іншій формі, яка буде найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до стандарту освіти.

1.16. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення засновника у закладі освіти може функціонувати група подовженого дня, фінансування якої здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

1.17. Порядок створення груп подовженого дня в комунальних закладах загальної середньої освіти визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

1.18. Заклад може приймати рішення про створення інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням власника.

1.19. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у закладі організуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених МОН.

1.20. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН.

1.21. Дошкільна група діє на підставі Положення про неї, що затверджується директором закладу.

## **II. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ**

**2.1.** Місцеві органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування закріплюють за закладом відповідну територію обслуговування і до початку навчального року беруть на облік учнів, які мають їх відвідувати.

**2.2.** Зарахування учнів до всіх класів закладу здійснюється без проведення конкурсу, відповідно з нормативами, встановленими МОН.

**2.3.** Керівник закладу зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

**2.4.** Зарахування учнів до закладу здійснюється, як правило, до 01 червня поточного року за наказом його керівника.

**2.5.** Для зарахування учня до закладу освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу) та представляють документи відповідно до наказу МОН.

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

**2.7.** Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

**2.8.** Переведення учнів закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН.

## **III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**3.1.** Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до освітніх програм закладу освіти. Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт дошкільної освіти в новій редакції та Державний стандарт початкової та загальної середньої освіти. Освітня програма закладу освіти може бути розроблена на основі типових освітніх програм, затверджених МОН.

**3.2.** Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником. Освітня програма може бути розроблена для одного і для декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма).

**3.3.** Кожна освітня програма має передбачати досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.

**3.4.** На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу;

**3.5.** Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

**3.6.** Основними формами здобуття освіти є:

- інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);
- індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж);
- дуальна.

**3.7.** Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України "Про освіту". "Про загальну середню освіту" та свого Статуту з урахуванням специфіки закладу та інших особливостей організації освітнього процесу.

**3.8.** Освітній процес у закладі здійснюється за класною, груповою, індивідуальною та іншою формою навчання, що не суперечать законодавству.



**3.9.** Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв заклад за погодженням з власником створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

**3.10.** Заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

**3.11.** Порядок надання платних послуг затверджується МОН за погодженням з Мінфіном та Мінекономіки.

**3.12.** Навчальний рік у закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

**3.13.** Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри) та режим роботи встановлюються закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою та навчальним планом.

**3.14.** У випадку екологічного лиха та епідемій місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу, який погоджується з органами державної санітарно-епідеміологічної служби.

**3.15.** Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

**3.16.** Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-9-х - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із власником.

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

**3.18.** Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

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

**3.20.** Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником закладу.

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

**3.22.** Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

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

**3.24.** Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

**3.25.** Групапродовженого дня можекомплектуватися з здобувачівосвіти одного або кількох класів. Режим роботи групи продовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання закладів освіти та організації освітнього процесу, ухвалюється педагогічною радою і затверджується директором закладу освіти.

**3.26.** Тривалість перебування здобувачів освіти у групі продовженого дня становить до шести годин на день, а за наявності відповідної заяви батьків або осіб, які їх замінюють, може зменшуватись.

**3.27.** План роботи вихователя групи продовженого дня погоджується із заступником директора і затверджується директором закладу освіти.

**3.28.** Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

**3.29.** У разі переходу здобувача освіти до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають до закладу освіти заяву про перехід та письмове підтвердження або його скановану копію з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного здобувача освіти.

**3.30.** У разі вибуття здобувача освіти до іншого закладу освіти, який знаходиться за межами України, для здобуття середньої освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають до закладу освіти заяву про вибуття та копію або скановану копію паспорта громадянина України для виїзду за

кордон, з яким перетинає державний кордон дитина, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне місце проживання за межі України чи відміткою про взяття на постійний консульський облік у дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном (для здобувачів освіти, які не досягли повноліття).

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

- 4.1.** Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу визначаються МОН.
- 4.2.** Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.
- 4.3.** У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.
- 4.4.** Заклад може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестр, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.
- 4.5.** Оцінки за поведінку учнів не виставляються і не вносяться до додатків документів про освіту (свідоцтво про базову загальну середню освіту,).
- 4.6.** Навчання у випускних (4-х, 9-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються МОН. 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.
- 4.7.** Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відомих здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють, класним керівником.
- 4.8.** За результатами навчання здобувача освіти або випускника видається відповідний документ про освіту.
- 4.9.** Випускникам гімназії, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Здобувачі освіти, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.
- 4.10.** Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, III, IV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» або похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» у порядку, визначеному Міністерством освіти та науки України.
- 4.11.** Порядок переведення учнів до наступних класів закладу здійснюється, відповідно до наказу МОН.
- 4.12.** Випускникам закладу освіти, видається відповідний документ про освіту. Зразки документів про початкову, базову середню освіту затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки. Виготовлення документів про базову середню освіту здійснюється за рахунок коштів державного бюджету.
- 4.13.** Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється МОН. За успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу закладу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.
- 4.14.** Документ про базову загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам документів про освіту та листів здійснюється МОН, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади, відповідними власником.

## **V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ**

**5.1.** Виховання учнів у закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

**5.3.** У закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення учнів та педагогічних працівників закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

**5.4.** Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту закладу.

**5.5.** Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

## **VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**6.1.** Учасниками освітнього процесу в закладі є діти дошкільного віку, учні, педагогічні працівники, вихователі, психолог, соціальний педагог, асистент вчителя, бібліотекар, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

**6.2.** Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про дошкільну освіту», "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими актами законодавства, Положенням, статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

**6.3.** Учень-особа, яка навчається і виховується в закладі.

**6.4.** Учні закладу мають гарантоване державою право на: індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

- якісні освітні послуги; справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання; відзначення успіхів у своїй діяльності;

- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

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

- користування бібліотекою, навчальною медіатекою, спортивною базою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;

- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

- участь в роботі органів громадського самоврядування закладу;

- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;

- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

**6.5.** Учні закладу зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися Статуту та інших установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

**6.6.** Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

**6.7.** За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства та Порядку виявлення та встановлення фактів академічної доброчесності.

**6.8.** Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах системи загальної середньої освіти. Перелік посад педагогічних працівників системи загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

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

**6.10.** 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.

**6.11.** Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства і затверджується керівником закладу.

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

**6.13.** 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 про працю.

**6.14.** Керівник закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН, правилами внутрішнього розпорядку та статутом закладу.

**6.15.** Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

**6.16.** 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.

**6.17.** Педагогічні працівники закладу підлягають атестації (сертифікації) відповідно до порядку, встановленого МОН. За результатами атестації (сертифікації) 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.

**6.18.** Педагогічні працівники закладу мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
  - проходження сертифікації, відповідно до законодавства;
  - педагогічну ініціативу;
  - розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
  - користування бібліотекою, медіатекою, навчальною, спортивною, побутовою, інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
  - підвищення кваліфікації, вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
  - доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
  - відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
  - справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
  - захист професійної честі та гідності;
  - індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
  - забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;
  - забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;
  - безпечні і нешкідливі умови праці;
  - подовжену оплачувану відпустку;
  - участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
  - участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
  - порушення питань захисту прав, професійної та людської честі і гідності.
- 6.19.** Педагогічні працівники закладу зобов'язані:
- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
  - виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
  - сприяти розвитку здібностей учнів, 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 в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
  - виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
  - формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
  - захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди їх здоров'ю, запобігати вживанню ними та іншими

особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

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

- вести відповідну документацію;
- сприяти зростанню між закладу освіти;
- утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.

**6.20.** Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

**6.21.** Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

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

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси дітей;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

**6.24.** Батьки учнів зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

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

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

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).
- Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу освіти і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

**6.25.** 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.

## **VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

**7.1.** Керівництво закладом здійснює його директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», спеціальними законами, цим Статутом та трудовим договором.

**7.2.** Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

**7.3.** Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

**7.4.** Керівник державного, комунального закладу загальної середньої освіти обирається на посаду за результатами конкурсу та у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

**7.5.** Призначення та звільнення заступників керівника закладу освіти здійснюється керівником закладу освіти.

- 7.6.** Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:
- організовує діяльність закладу освіти;
  - вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
  - 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 закладу освіти;
  - сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
  - сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
  - забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
  - розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
  - підтримує ініціативи щодо вдосконалення 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 на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
  - вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
  - контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
  - видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу та на сесіях відповідних рад.

- здійснює інші повноваження, що делеговані засновником закладу освіти або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», спеціальними законами.

**7.7.** Керівник закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

**7.8.** Усі педагогічні працівники закладу освітимають брати участь у засіданнях педагогічної ради

**7.9.** Колегіальним органом управління закладу загальної середньої освіти є педагогічна рада. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

**7.10.** Педагогічна рада закладу загальної середньої освіти:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітні програми закладу та оцінює результативність їх виконання;
- формує систему та затверджує процедуру 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 (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видає 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 (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

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

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

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

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

**7.12.** У закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

**7.13.** Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти.

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

- працівників закладу освіти - зборамитрудового колективу;
- здобувачів освіти - класними зборами;
- батьків - класними батьківськими зборами.

**7.15.** Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.



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

7.17. Загальні збори (конференція) закладу освіти:

- заслуховують звіт керівника закладу освіти;
- розглядають питання освітньої, методичної, 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 працівників закладу освіти.

7.18. Право скликати збори (конференцію) мають учасники освітнього процесу (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу, засновник.

7.19. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

7.20. Громадське самоврядування у сфері освіти здійснюється на принципах:

- пріоритету прав і свобод людини і громадянина;
- верховенства права;
- взаємної поваги та партнерства;
- репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об'єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників;
- обов'язковості розгляду пропозицій сторін;
- пріоритету узгоджувальних процедур;
- прозорості, відкритості та гласності;
- обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей;
- взаємної відповідальності сторін.

7.21. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти:

- Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.
- Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:
  - Статут закладу освіти;
  - ліцензії на провадження освітньої діяльності;
  - сертифікати про акредитацію освітніх програм;
  - структура та органи управління закладом освіти;
  - кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
  - освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
  - територія обслуговування, закріплена за закладом освіти;
  - фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
  - мова (мови) освітнього процесу;
  - наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
  - матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
  - результат моніторингу якості освіти;
  - річний звіт про діяльність закладу освіти;
  - правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

- Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше, ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чинним змінам до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

## **VIII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

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

8.2. Майно, закріплене за закладом, належить закладу на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

8.3. Фінансування закладу здійснюється його засновником (власником) або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

8.4. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та інших нормативно-правових актів.

8.5. Джерелами фінансування закладу є:

- кошти відповідного бюджету (для державних та комунальних закладів) у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

- кошти, отримані за надання платних послуг;

- кошти місцевого бюджету;

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

- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

8.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами МОН та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади. За рішенням засновника (власника) закладу бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.

8.7. Заклад має право згідно із законодавством придбавати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу.

8.8. Звітність про діяльність закладу ведеться відповідно до законодавства.

8.9. Штатний розпис закладу освіти затверджуються керівником закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

8.10. У закладі освіти бухгалтерський, оперативний облік та ведення статистичної звітності здійснюється Комунальною установою «Централізована бухгалтерія» Судилківської ради відповідно до чинного законодавства України.

## **IX. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

9.1. Заклад 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 прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

**9.2.** Заклад має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

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

## **Х. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

**10.1.** Державний контроль за діяльністю закладу незалежно від підпорядкування, І типу і форми власності здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

**10.2.** Органи управління у сфері освіти зобов'язані оприлюднювати всю публічну інформацію відповідно до вимог законів України "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів".

**10.3.** 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.

**10.4.** Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

**10.5.** Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначені цим Законом та іншими законами України.

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

**10.7.** Заклади освіти формують відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднюють таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

**10.8.** Заклади освіти, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язані забезпечувати на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності - на веб-сайтах своїх засновників) відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм, сертифікат про інституційну акредитацію закладу вищої освіти;
- структура та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником (для закладів дошкільної та загальної середньої освіти);
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

**10.9.** Заклади освіти, що отримують публічні кошти, та їх засновники зобов'язані оприлюднювати на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

**10.10.** Інформація та документи, передбачені частинами другою і третьою цієї статті, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.

**10.11.** Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення закладами освіти, може визначатися спеціальними законами.

## **XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

**11.1.** Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає її засновник. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення.

**11.2.** Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації - за рішенням арбітражного суду:

- ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління школою.

**11.3.** Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє її дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

**11.4.** Ліквідація школи відбувається у формах позбавлення її статусу закладу освіти та статусу юридичної особи відповідним органом державної виконавчої влади або засновником.

**11.5.** Ліквідація або реорганізація закладу здійснюється згідно з чинним законодавством.

**11.6.** При реорганізації чи ліквідації закладу, учням, які навчалися в ній повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

**11.7.** При реорганізації чи ліквідації закладу, працівникам, які звільняються або переводяться гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

**11.8.** У всьому, що не врегульовано цим Статутом Серединецької гімназії, учасники освітнього процесу керуються чинним законодавством України.

## **XII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДИ ОСВІТИ**

12.1. Шкода, заподіяна учнями, відшкодовується відповідно до законодавства України.

12.2.

Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав.

## **XIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

14.1. Зміни до повнення цього Статуту розробляються керівником закладу освіти та затверджуються рішенням сесії Судилківської сільської ради, реєструються у порядку, встановленому чинним законодавством України.