

“ЗАТВЕРДЖЕНО”

Рішенням Піщанської сільської ради
№ 2-10/VII від 02.01.2019 року

(Додаток 1)

Голова сільської ради

Лисичкін Д.А.



СТАТУТ

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«НОВОТРОЇЦЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ-
ДОШКІЛЬНИЙ ЗАКЛАД І СТУПЕНЯ»
ПІЩАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ НОВОМОСКОВСЬКОГО РАЙОНУ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

Дніпропетровська область
Новомосковський район
с. Піщанка
2019 р.

СТАТУТ
Комунального закладу
«Новотроїцький заклад загальної середньої освіти-дошкільний заклад I ступеня»
Піщанської сільської ради Новомосковського району Дніпропетровської області

Ці зміни є новою редакцією статуту Комунального закладу «Новотроїцький заклад загальної середньої освіти-дошкільний заклад I ступеня» Піщанської сільської ради Новомосковського району Дніпропетровської області, ідентифікаційний код 26237113.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Новотроїцький заклад загальної середньої освіти-дошкільний заклад I ступеня» Піщанської сільської ради Новомосковського району Дніпропетровської області (далі – заклад освіти) є правонаступником Комунального закладу «Новотроїцький навчально - виховний комплекс школа-дошкільний заклад» Знаменівської сільської ради Новомосковського району Дніпропетровської області.

1.2. Засновником Закладу освіти є Піщанська сільська рада. Засновник або уповноважений на те орган здійснює фінансування Закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне забезпечення дітей.

1.3. Заклад освіти знаходиться у комунальній власності Піщанської сільської ради.

1.4. *Повна назва українською мовою:* Комунальний заклад «Новотроїцький заклад загальної середньої освіти-дошкільний заклад I ступеня» Піщанської сільської ради Новомосковського району Дніпропетровської області

Скорочена назва українською мовою: КЗ Новотроїцький ЗЗСО-ДЗ I ступеня.

1.5. Місцезнаходження Закладу освіти: 51291, с. Новотроїцьке, вулиця Герасименка, будинок 81, Новомосковський район, Дніпропетровська область..

1.6. Заклад освіти є юридичною особою. Має печатку, штамп, бланк.

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

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

1.9. Головними завданнями Закладу освіти є:

1) забезпечення реалізації права громадян на доступність та безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти;

2) виховання громадянина України;

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

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

5) виховання в учнів 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;

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

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

8) 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;

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

10) створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку, учнями безперервної дошкільної та загальної середньої освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів

1.10. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", «Про дошкільну освіту» іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і діє у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

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

- 1) безпечні умови освітньої діяльності;
- 2) дотримання державних стандартів освіти;
- 3) дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- 4) дотримання фінансової дисципліни.

1.13. У Закладі освіти визначена українська мова навчання.

З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази Заклад освіти організує навчання в старшій школі за профільними напрямками, які щорічно визначаються у робочому навчальному плані Закладу освіти.

1.14. Заклад освіти має право:

- 1) проходити в установленому порядку державну атестацію;
- 2) визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням з Департаментом освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації та Відділом освіти, молоді та спорту Піщанської сільської ради;

3) визначати варіативну частину робочого навчального плану;

4) в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

5) спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

6) використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до участі в освітньому процесу;

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

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

9) організувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;

10) запрошувати на роботу спеціалістів (у тому числі закордонних) на договірних (контрактних) умовах або шляхом укладання трудових угод, угод про співробітництво;

11) здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;

12) встановлювати форму для учнів;

13) надавати платні послуги, які відповідно до законодавства України можуть надаватись державними навчальними закладами;

14) надавати приміщення для занять гуртків, клубів, спортивних секцій з метою розвитку творчих здібностей учнів, забезпечення їх фізичного здоров'я на підставі угоди про співробітництво;

15) проводити виробниче навчання та виробничу практику відповідно до навчальних планів і програм згідно Положення про учнівську виробничу бригаду.

16) здійснювати інші види діяльності, що не заборонені законодавством України і сприяють розвитку закладу та реалізації його мети.

1.15. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у Закладі освіти організуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

1.16. Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу освіти або штату закладів охорони здоров'я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.17. Взаємовідносини Закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.18. Наповнюваність класів, груп та їх поділ при вивченні окремих предметів навчального плану визначається Міністерством освіти і науки України.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, щомісячного, щотижневого планів. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи обговорюється педагогічною радою і затверджується головою педагогічної ради.

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

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

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

2.5. Виконавчим комітетом Піщанської сільської ради за навчальним закладом закріплюється відповідна територія обслуговування; на початок навчального року перевіряються виконавчим комітетом Піщанської сільської ради або органом управління закладу освіти списки учнів віком від 6 до 18 років та беруться на облік діти, яким на 01.09 поточного року виповнилося 5 років.

2.6. Зарахування учнів до всіх класів Закладу освіти здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про освіту», тощо.

2.7. Зарахування учнів до закладу освіти проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу)

До дошкільної групи зараховуються, як правило, з п'яти років

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести або семи років.

2.8. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

2.9. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Закладу освіти відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

2.10. Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

У разі вибуття учня батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву із зазначенням причини вибуття та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого Закладу освіти.

2.11. У Закладі освіти для учнів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора Закладу освіти на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Режим роботи груп продовженого дня розробляється

відповідно до Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації освітнього процесу і затверджується директором Закладу освіти.

2.12. Заклад освіти приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з Департаментом освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації та відділом освіти, молоді та спорту Піщанської сільської ради.

Підготовка дітей до школи має відповідати вимогам Базового компонента дошкільної освіти і здійснюватись за програмами виховання та навчання дітей дошкільного віку, затвердженими Міністерством освіти і науки.

2.13. Навчальний рік у закладі поділяється на семестри, починається 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року / не менше 175 робочих днів для школи I ступеня, 190 робочих днів для школи II-III ступенів/.

2.14. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.

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

2.16. Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-11-х – 45 хвилин.

2.17. Для учнів 5-11-х класів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних предметів.

2.18. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр або навчальний рік відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

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

2.19. 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.

2.20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.21. У Закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень учнів, визначеної Міністерством освіти і науки України.

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України.

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

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

2.23. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів (вихованців), які закінчили заклад загальної середньої освіти I, II і III ступенів, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

2.24. Поточне та підсумкове оцінювання знань учнів та вибір їх форм, змісту та способу здійснює заклад загальної середньої освіти.

Оцінювання навчальних досягнень дітей з особливими освітніми потребами здійснюється згідно з критеріями оцінювання, визначеними центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.25 Переведення учнів (вихованців) до наступного класу закладу загальної середньої освіти здійснюється у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

2.26 Переведення учнів (вихованців) до іншого закладу загальної середньої освіти здійснюється за наявності особових справ учнів (вихованців) встановленого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти зразка.

2.27 Випускникам закладів освіти, що забезпечують здобуття базової та профільної середньої освіти, видається відповідний документ про освіту. Зразки документів про загальну середню освіту затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Документ про загальну середню освіту для дітей з порушенням зору виготовляється з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на ньому інформації (з використанням шрифту Брайля) за рахунок коштів державного бюджету.

Виготовлення документів про загальну середню освіту здійснюється за рахунок коштів державного бюджету.

2.29. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального заохочення: Похвальний лист “За високі досягнення в навчанні”, Похвальна грамота “За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”, золота медаль “За високі досягнення у навчанні”, срібна медаль “За досягнення у навчанні”. Порядок нагородження визначається відповідними Положеннями, затвердженими Міністерством освіти і науки України. За успіхи у навчанні для учнів можуть бути встановлені стипендії або грошова премія (за рішенням ради закладу і в межах коштів, передбачених на ці цілі). Органом управління Закладом освіти можуть передбачатись інші форми та види морального заохочення учнів.

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

2.31. Примусове залучення учнів Закладу освіти до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

2.32. Дисципліна в Закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є учні (вихованці); керівники: педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі; інші спеціалісти; батьки або особи, які їх замінюють.

Учасниками освітнього процесу у сфері дошкільної освіти є: діти дошкільного віку, вихованці, учні; педагогічні працівники: директори, заступники директора з навчально-виховної (виховної) роботи, вихователі-методисти, вихователі, старші вихователі, асистенти вихователів, вчителі (усіх спеціальностей), вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з праці, інструктори з фізкультури, інструктори слухового кабінету, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти; помічники вихователів та няні; медичні працівники; батьки або особи, які їх замінюють; батьки-вихователі дитячих будинків сімейного типу; асистенти дітей з особливими освітніми потребами; фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, іншими актами законодавства України, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Закладу освіти.

3.3. Учні закладу мають гарантоване державою право на:

- 1) доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- 2) вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- 3) безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- 4) користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою Закладу освіти;
- 5) участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- 6) отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- 7) перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- 8) участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу освіти;
- 9) участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- 10) доступ до інформації з усіх галузей знань;
- 11) повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- 12) захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства. від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.4. Учні закладу зобов'язані:

- 1) оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- 2) підвищувати свій загальний культурний рівень;
- 3) брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, цим Статутом;
- 4) дотримуватися вимог законодавства України, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- 5) виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти;
- 6) дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- 7) дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;
- 8) дотримуватися правил особистої гігієни;
- 9) брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені законодавством України.

3.5. Учні Закладу освіти залучаються до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.6. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства України.

3.7. Педагогічними працівниками Закладу освіти можуть бути особи 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..

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

3.9. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України Тр

загальну середню освіту” та іншими законодавчими актами.

3.10. Заступник керівника, педагогічні та інші працівники закладу освіти призначаються на посади та звільняються з посад керівником закладу, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.

3.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства України директором Закладу освіти, погоджується з профспілковим комітетом і затверджується відділом освіти, молоді та спорту Піщанської сільської ради.

Педагогічне навантаження вчителя закладу загальної середньої освіти обсягом менше тарифної ставки, передбаченої законодавством, встановлюється тільки за його згодою.

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

3.12. Педагогічні працівники мають право:

- 1) самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- 2) брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування Закладу освіти, в заходах, пов'язаних з організацією освітньої роботи;
- 3) здійснювати підвищення своєї кваліфікації;
- 4) навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 5) проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- 6) проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- 7) вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення освітньої роботи;
- 8) на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;
- 9) об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України;
- 10) порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

3.13. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- 1) забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- 2) контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- 3) нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженими Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника Закладу освіти;
- 4) сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- 5) виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- 6) виконувати цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору;
- 7) брати участь у роботі педагогічної ради;
- 8) виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
- 9) готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагодності між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- 10) дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;

11) постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

12) виконувати накази і усні розпорядження директора школи, органів управління освітою;

13) вести відповідну документацію.

3.14. У Закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до законодавства України.

3.16. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу освіти.

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

- 1) вибирати навчальні заклади та форми навчання для неповнолітніх дітей;
- 2) приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності закладу загальної середньої освіти;
- 3) обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладів загальної середньої освіти;
- 4) звертатися до відповідних органів управління освітою з питань навчання і виховання дітей;
- 5) захищати законні інтереси дітей;
- 6) здійснювати індивідуальний супровід дитини з особливими освітніми потребами під час її перебування у закладі загальної середньої освіти.

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

- 1) забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- 2) постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- 3) поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до сім'ї, старших за віком, державної, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- 4) виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України.

3.19. У разі невиконання батьками і особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством України, Заклад освіти може порушити клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.20. Представники громадськості мають право:

- 1) обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в Закладі освіти;
- 2) керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- 3) сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу освіти;
- 4) проводити консультації для педагогічних працівників;
- 5) брати участь в організації освітнього процесу.

3.21. Представники громадськості зобов'язані: дотримуватися цього Статуту, виконувати накази та усні розпорядження директора Закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну.

дотримуватись етики поведінки та моралі.

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється Відділом освіти, молоді та спорту Піщанської сільської ради.

Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор.

Керівник закладу загальної середньої освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника (засновників) закладу або уповноваженого ним (ними) органу.

Керівник державного, комунального закладу загальної середньої освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники засновника (засновників), трудового колективу, громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

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

4.2. Директор Закладу освіти:

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

2) організовує освітній процес;

3) забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;

4) відповідає за реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

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

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

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

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

9) призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;

10) контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

11) вживає заходів щодо запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

12) здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

13) розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

14) видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;

15) подає на затвердження трудовому колективу Закладу освіти правила внутрішнього трудового розпорядку;

16) затверджує посадові інструкції працівникам Закладу освіти;

17) створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

18) несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та конференцією, Засновником та відділом освіти, молоді та спорту Піщанської сільської ради.

- 19) щороку звітує про свою роботу на конференціях колективу, батьківською громадою;
- 20) забезпечує надання на протести, постанови, подання, приписи, звернення, листи, записи та інші документи судових, правоохоронних та контролюючих органів ґрунтовної, об'єктивної, документально підтвердженої інформації та мотивованих відповідей.

Якщо відповідь неможливо надати у строк, визначений у запиті або передбачений законодавством, направляє проміжну відповідь із зазначенням причин цього та дати надання остаточної відповіді.

4.3. У Закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти.

4.4. Педагогічна рада розглядає питання:

- 1) планує роботу закладу;
- 2) схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- 3) формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- 4) розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- 5) приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- 6) обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 7) 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;
- 8) ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- 9) розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- 10) має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- 11) розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказом керівника закладу.

4.5. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути меншою чотирьох разів на рік.

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

4.6. У закладі освіти можуть створюватися та діяти органи самоврядування:

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

4.7. Вищим органом громадського самоврядування є конференція колективу, що скликається не менше 1 разу на рік. Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- 1) працівників Закладу освіти – зборами трудового колективу;
- 2) учнів школи II-III ступенів Закладу освіти – класними зборами;
- 3) батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить один рік.

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з

трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають голова ради Закладу освіти, делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини її загальної кількості, директор Закладу освіти.

Конференція:

- 1) обирає раду Закладу освіти, її голову, встановлює термін їх повноважень;
- 2) заслуховує звіт директора і голови ради Закладу освіти;
- 3) розглядає питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу освіти;
- 4) затверджує основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності Закладу освіти;
- 5) приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.8. У період між конференціями діє рада Закладу освіти.

4.8.1. Метою діяльності ради є:

- 1) сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- 2) об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку Закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;
- 3) формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;
- 4) підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

4.8.2. Основними завданнями ради є:

- 1) підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадською, державними та приватними інституціями;
- 2) визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку Закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- 3) формування навичок здорового способу життя;
- 4) створення належного педагогічного клімату в Зкладі освіти;
- 5) сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- 6) сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- 7) підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- 8) ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства України щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- 9) стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння вихованню підтримки обдарованих дітей;
- 10) зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.8.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів школи II-III ступенів, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються конференцією Закладу освіти.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно конференцією.

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

4.8.4. Рада Закладу освіти діє на засадах:

- 1) пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- 2) дотримання вимог законодавства України;
- 3) колегіальності, ухвалення рішень;
- 4) добровільності і рівноправності членства;
- 5) гласності.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора Закладу освіти, Засновника, а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту, доводяться в 7-ми денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

4.8.5. Очолює раду Закладу освіти голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності Закладу освіти, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.8.6. Рада Закладу освіти:

- 1) організовує виконання рішень конференції;
- 2) вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- 3) спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи Закладу освіти та здійснює контроль за його виконанням;
- 4) разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням цього Статуту;
- 5) затверджує режим роботи Закладу освіти;
- 6) сприяє формуванню мережі класів Закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- 7) приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників Закладу освіти золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю "За досягнення у навчанні" та нагородження учнів Похвальними листами "За високі досягнення у навчанні" та Похвальними грамотами "За особливі досягнення у навчанні окремих предметів";
- 8) разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- 9) погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- 10) заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- 11) бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань щодо присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- 12) виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- 13) виступає ініціатором проведення добровільних акцій;
- 14) вносить на розгляд педагогічної ради та управління освіти пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- 15) ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- 16) сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- 17) розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання.

рішення про надання матеріальної допомоги учням;

18) розглядає питання родинного виховання;

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

20) сприяє педагогічній освіті батьків;

21) сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

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

23) організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

24) розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи Закладу освіти;

25) вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу.

4.9. В Закладі освіти може створюватися Батьківський комітет, який діє відповідно до Положення, затвердженого загальними зборами (конференцією) закладу освіти.

4.10. В Закладі освіти може створюватися Піклувальна рада, яка діє відповідно до Положення, затвердженого загальними зборами (конференцією) закладу освіти.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

5.2. Майно Закладу освіти становлять основні фонди та інші матеріальні цінності, вартість яких відображається у балансі Закладу освіти.

5.3. Майно Закладу освіти належить йому на правах власності, відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування, статуту Закладу освіти та укладених ним угод.

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

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

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база Закладу освіти складається із навчальних класів, кабінетів, майстерні, спортивного залу, бібліотеки, спальні, ігрової зали, їдальні тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису школи є:

1) кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державного стандарту освіти;

2) кошти, отримані за надання послуг;

3) доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

4) благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

5) інші джерела надходження коштів, не заборонені законодавством України.

6.3. У Закладі освіти створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на спеціальному рахунку відділу освіти, молоді та спорту Піщанської сільської ради і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується Відділом освіти, молоді та спорту Піщанської сільської ради

Облік використання коштів загального обов'язкового навчання здійснюється **централізованою бухгалтерією** відділу освіти. Витрачання коштів здійснюється на підставі рішення ради школи та піклувальної ради, відповідно до порядку, передбаченим чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів здійснює відділ освіти.

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

6.5. Заклад освіти має право фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу, на збагачення матеріально-технічної бази школи; на організацію дитячого харчування, на реалізацію програми "Шкільний автобус"; надавати в оренду приміщення.

6.7. Порядок діловодства в Закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади.

6.8. Бухгалтерський облік в Закладі освіти здійснюється **централізованою бухгалтерією Відділу освіти, молоді та спорту** Піщанської сільської ради.

6.9 Звітність про діяльність Закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

6.10 Доходи (прибутки) Закладу освіти використовуються виключно для фінансування витрат на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами. Отримані доходи (прибутки) або їх частина не може розподілятися серед засновників, працівників Закладу освіти (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

7.2. Заклад освіти та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

8.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку передбаченого Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»

8.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу освіти, педагогічної ради, місцевого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

8.4. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

8.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

8.6. Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

8.7. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа (управління освіти): - здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти; - здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти. - здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

8.8. Право на здійснення освітньої діяльності підтверджується Ліцензією, яка видається відповідно до встановленого чинним законодавством Порядку.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

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

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

9.4. При реорганізації чи ліквідації Закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

9.5. У разі припинення діяльності Закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету Піщанської сільської ради.

X. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Цей Статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

10.2. Піщанська сільська рада приймає рішення про зміни та доповнення до цього Статуту, із погодженням Відділом освіти, молоді та спорту Піщанської сільської ради, які набувають чинності після їх реєстрації в установленому порядку.

Голова Піщанської сільської ради



Д.А. Лисичкін



