

**Погоджено:**

Відділ освіти, молоді та спорту

Заставнівської районної  
державної адміністрації

Начальник:

М.Г.Матейчук

Наказ №

від “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2016 р.

**Затверджено:**

Рішення \_\_\_\_\_

сесії \_\_\_\_\_ скликання

Задубрівська сільська рада  
Заставнівського району

Сільський голова:

В.М. Гончирюк

Наказ №

від “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2016 р.

# С Т А Т У Т

## **Задубрівського навчально - виховного комплексу «загальноосвітній навчальний заклад І-ІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад» Заставнівського району Чернівецької області**

**с.Задубрівка 2016**

### **І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Задубрівський навчально-виховний комплекс Задубрівської сільської ради Заставнівського району Чернівецької області «загальноосвітній навчальний заклад І-ІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад», знаходиться у комунальній власності.

1.2. Задубрівський навчально-виховний комплекс в скороченому найменуванні Задубрівський НВК

1.3. Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу : 59453, Чернівецька область, Заставнівський район, с. Задубрівка. вул., М.Щербини,22А, тел. 4-23-84.

1.4. Задубрівський навчально-виховний комплекс (далі - навчальний заклад) є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер при переході на фінансову самостійність може мати самостійний баланс, рахунок в установі банку.

1.5. Засновником закладу освіти є громада с. Задубрівка, представником якої є Задубрівська сільська Рада на основі рішення сесії \_\_\_\_ скликання \_\_\_\_ від \_\_\_\_\_.

1.6. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.7. Головними завданнями навчального закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку, учнями безперервної дошкільної та середньої освіти в обсязі державних стандартів дошкільної та середньої освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів;
- 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 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 та дітей дошкільного віку;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;

формування основних норм загальнолюдської моралі.

1.8. Заклад освіти створює сприятливі умови для самовираження особливості учнів та вихованців дошкільної групи у різних видах діяльності, розкриття у них позитивних природних нахилів, здібностей і обдарованості.

1.9. Діяльність навчально-виховного комплексу будується на принципах доступності; гуманізму; демократизму; незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань; взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання; рівності умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку; органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями; диференціації змісту і форм освіти; науковості; розвиваючого характеру навчання; гнучкості і прогностичності; єдності і наступності; безперервності і різноманітності; поєднання державного управління і громадського самоврядування.

1.10. Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами України, Положення про навчально-виховний комплекс «середній загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад», пункту 9 «Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів від 27.08.2010 р. №778, власного статуту.

1.11. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої чинним законодавством України, Положенням про навчально-виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад I-II ступенів – дошкільний навчальний заклад» та власним статутом.

1.12. Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань, визначених Законами України "Про дошкільну освіту", "Про загальну середню освіту" та Положенням про загальноосвітній навчальний заклад - дошкільний навчальний заклад;
- забезпечення рівня навчання і виховання в обсязі державних вимог;
- дотримання умов, що визначаються за результатами атестації;
- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами, дотримання фінансової дисципліни.

Випускники закладу освіти одержують документи про освіту встановленого зразка.

1.13. У навчальному закладі відповідно до Конституції України і Закону України «Про мови» визначена мова навчання — українська.

1.14. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (засновником);
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- організувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на договірних умовах;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством та власним статутом;
- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- встановлювати форму для учнів;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.15. На основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття дошкільної загальної середньої освіти у закладі освіти встановлюється така мережа дошкільних груп, класів, груп продовженого дня, факультативів, гуртків, спецкурсів тощо.

Дошкільна форма навчання (різновікова група від 2 до 6 років),

I ступінь - початкова школа (1-4 класи - термін навчання - 4 роки),

II ступінь - базова школа (5-9 класи - термін навчання - 5 років).

Кількість місць для 1 -9 класів - 100.

Дошкільна група - 1,5-6 років - 15-25 дітей.

Факультативи - не менше 4 учні.

Гуртки - не менше 15 учнів.

1.16.: У навчальному закладу освіти створюються та функціонують:

методичні об'єднання: вчителів початкових класів та вихователів дошкільної групи, класних керівників, вчителів суспільно-гуманітарного циклу, вчителів природничо-математичного циклу, художньо-естетичного циклу, психолого-соціальної служба.

1.17. Медичне обслуговування дітей дошкільної групи та учнів забезпечується медичною сестрою закладу, дільничним лікарем та фахівцями Заставнівської ЦРЛ.

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

Комплектування дошкільних груп:

- група комплектується за різновіковим принципом;
- група загального розвитку з денним 10,5 - годинним перебуванням;
- наповнюваність від 15 до 20 дітей.

Для зарахування дитини у дошкільну групу необхідно пред'явити:

- заяву батьків;
- медичну довідку про стан здоров'я;
- копію свідоцтва про народження;
- документи на встановлення батьківської плати.

За дитиною зберігається місце у дошкільній групі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

Відрахування з дошкільної групи може здійснюватися:

- за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини;
- у разі несплати коштів без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють;
- у разі пропусків дитиною 20 днів без поважних причин;
- термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини становить 3 дні.

Режим роботи дошкільної групи:

- дошкільна група працює за 5-денним робочим тижнем протягом 10,5 годин;
- вихідні дні - субота, неділя, святкові тощо;

- щоденний графік роботи дошкільної групи - з 8-00 год. до 18.30 год.
- при необхідності встановлювати для працівників режим роботи на умовах неповного робочого часу,

#### 1.18. Організація харчування:

Здійснюється триразове харчування у групі.

Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів навчально-виховного комплексу покладається на керівника закладу.

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

2. 1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується педагогічною радою навчального закладу.

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

Робочий навчальний план навчального закладу державної і комунальної форм погоджується головою профспілкового комітету навчального закладу і затверджується відділом освіти Заставнівської районної державної адміністрації.

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

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

2.4. У закладі освіти варіативність загальної середньої освіти забезпечується наявністю в її змісті таких компонентів:

- Державний (інваріантний) - визначається Міністерством освіти і науки України;
- Шкільний (варіативний) - визначається навчально-виховним закладом з урахуванням інтересів і побажань учнів, їхніх батьків, культурно-етнічних особливостей регіону, країни.

2.5. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуальної та інклюзивної навчання, прискореного закінчення закладу освіти, складання державних підсумкових атестацій екстерном.

2.6. Зарахування учнів (вихованців) до навчального закладу здійснюється:

- у різновікову групу протягом року при досягненні дитиною 2 років;
- до першого класу - віком 5,8 - 6 років, які досягли шкільної зрілості, що визначається за

допомогою психодіагностичного обстеження, за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх — заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або

направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу.

Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.7. У школах першого-другого ступеню навчання для учнів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюються групи продовженого дня.

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

2.8. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

2.9. Навчальний рік у дошкільному підрозділі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

З 1 червня по 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному підрозділі проводиться оздоровлення дітей.

Навчальні заняття у шкільному підрозділі розпочинаються, як правило, 1 вересня і закінчуються, включаючи проведення навчальної практики, підсумкового оцінювання і державної підсумкової атестації навчальних досягнень учнів, у 1-4 класах - 31 травня, у 5-8 класах - до 20 червня, 9 класі - до 1 липня.

Для учнів 1-4 класів організуються навчальні екскурсії в кінці навчального року терміном 4 дні в природу, на виробництво, заняття на навчально-дослідних ділянках, суспільно-корисна праця (тривалістю 3 год. на день).

У червні місяці протягом 10 днів проводиться навчальна практика:

- для учнів 5-6 класів - по 3 год. на день;
- для учнів 7-8 класів - по 4 год. на день.

Після завершення практики здійснюється оцінювання результатів її проведення. Навчальний рік поділяється на семестри. Його тривалість обумовлюється часом виконання навчальних програм з усіх предметів, але не може бути меншою, як 175 днів для школи I ступені, а для школи II ступеня - 190 днів.

1.9. Відволікання учнів за рахунок навчального часу для виконання і здійснення заходів, не пов'язаних з процесом навчання, забороняється (крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України). 2.10. За погодженням з відповідними структурними підрозділами районної (міської) державної адміністрації запроваджується такий графік шкільних канікул: осінні - 7 днів, зимові - до 14 днів, весняні - 7 днів, літні - не менше 8 тижнів.

Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше 30 - календарних днів, для дошкільної групи - 2 рази на рік тривалістю до 1 тижня.

2.11. Для учнів перших класів закладом освіти установлюються додаткові тижневі канікули: 7 днів.

2.12. Тривалість уроків у навчальному закладі становить:

- у різновіковій дошкільній групі може тривати 20-30 хвилин,
- у перших класах - 35 хвилин,
- у других - четвертих класах - 40 хвилин,

- у п'ятих – дев'ятих класах – 45 хвилин.

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

2.13. У закладі освіти встановлюється така тривалість перерв між уроками: перша ; ~ за 10 хв.; друга перерва 10хв.; третя перерва 20хв.; четверта перерва 15 хв.; п'ята перерва - 5 хв.

2.14. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається державними програмами навчання та виховання дітей та розкладом уроків, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, узгоджується з профспілковим комітетом (при його наявності), радою закладу освіти і затверджується його директором.

Тижневий режим роботи закладу освіти фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному закладі 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 обдаровань.

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

2.16. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до 12-бальної система оцінювання навчальних досягнень учнів:

- у 1 класі дається словесна характеристика навчальних досягнень учнів;
- у 2 класі - відповідно до рішення педагогічної ради;
- у 3-9 класах доповнюється оцінка в балах - 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12..  
1, 2, 3 - низький рівень; 4,5,6 - середній рівень;  
7, 8,9 - достатній рівень; 10,11,12 - високий рівень.
- оцінки в балах виставляються поточні, за тему, за семестр, за рік, за державну підсумкову атестацію;

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

2.17. Семестрові, річні, підсумкові оцінки оголошуються класним керівником новою екзаменаційної комісії). У разі незгоди учня (його батьків або осіб, які їх замінюють) з семестрового та оцінювання ДПА йому надається право протягом 5 днів з дня оголошення результатів оскаржити її, подавши письмову заяву до апеляційної комісії відділу освіти. Повторне оцінювання проводиться не пізніше 10 днів після звернення до апеляційної комісії.

2.18. Звільнення учнів від ДПА проводиться у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.19. Порядок переведення і випуск учнів та вихованців дошкільної групи навчального закладу визначається відповідними нормативно-правовими документами в галузі освіти.

2.20. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.

2.21. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх

державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається згідно чинного законодавства в галузі освіти.

2.22. Учням, які закінчили певний ступень навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи - таблиць успішності;
- по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту;

2.23. За успіхи у навчанні для учнів (вихованців) встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення нагородження грамотами та похвальними листами.

### **III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу закладу освіти є:

- діти дошкільного віку;
- учні;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психологи, бібліотекарі;
- навчально-допоміжний персонал;
- батьки (особи, які їх замінюють);
- представники підприємств, установ, кооперативних, громадських організацій, фондів, асоціацій, які беруть участь у навчально-виховній роботі.

3.2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права й обов'язки визначаються Законом України про освіту та даним статутом.

3.3. За успіхи у навчанні (праці) для учасників навчально-виховного процесу встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення:

- нагороди;
- державні нагороди;
- присвоєння почесних звань;
- відзначення преміями, знаками і грамотами.

3.4. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

3.5. Учні мають право:

- обирати профілі, форми навчання, індивідуальні програми, позакласні заняття;
- користуватися навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, побутовою, оздоровчою базою закладу освіти;
- на інформацію з усіх галузей знань;
- брати участь у науково-дослідній, експериментальній, конструкторській та інших видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах;
- особисто або через своїх представників брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;



- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій директора, заступників директора, педагогічних та інших працівників, які порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання та праці.

### 3.6. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дотримуватися правил особистої гігієни.
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

3.7. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, у певних випадках - професійну практичну підготовку, фізичний стан яких дозволяє виконувати покладені на них функції.

Педагогічні та медичні працівники приймаються на роботу до закладу освіти відділом освіти за погодженням із директором закладу.

### 3.8. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи відповідно до діючих нормативних документів;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;
- дострокову атестацію на отримання відповідної категорії і педагогічного звання;
- участь в роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- користування подовженою оплачуваною відпусткою;
- одержувати компенсації при втраті роботи в зв'язку із змінами в організації роботи закладу освіти;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту програм, форм навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років.

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

### 3.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

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

3.10. У закладі освіти періодично проводиться атестація педагогічних працівників, Порядок проведення атестації встановлюється Міністерством освіти і науки України.

3.11. Педагогічні працівники, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації, або систематично порушують статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, не виконують посадові обов'язки, умови договору, контракту, звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

3.12. Навчально-допоміжний персонал приймається на роботу і звільнюється директором закладу освіти згідно з чинним законодавством.

Їхні права, обов'язки регулюються трудовим законодавством, цим статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

3.13. Батьки учнів (особи, які їх замінюють) є учасниками навчально-виховного процесу з моменту зарахування їхніх дітей до закладу освіти.

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

- обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

- звертатися до органів управління освітою, керівника закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально - виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

3.15. Батьки та особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту закладу;
- поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов;
- повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

Заклад освіти подає батькам і особам, які їх замінюють, допомогу у виконанні ними своїх обов'язків.

3.16. Батьки (особи, які їх замінюють) несуть однакову відповідальність за виховання, навчання і розвиток дітей.

У разі невиконання батьками своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством України, заклад освіти може виступати позивачем до суду з питань позбавлення їх батьківських прав.

3.17. Учасники навчально-виховного процесу набувають прав і несуть обов'язки, що визначаються даним статутом та договором із закладом освіти.

3.18. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.19. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися статуту закладу, виконувати рішення органів громадського самоврядування, накази та розпорядження адміністрації з питань організації навчально-виховного процесу;
- дотримуватися етики поведінки та моралі;
- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків.

4.1. Управління закладом освіти здійснюється відповідними органами виконавчої влади (районним відділом освіти).

Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснюється його директором та органами громадського самоврядування.

Директор призначається і звільняється засновником або уповноваженим ним органом з дотриманням чинного законодавства.

Призначення на посаду та звільнення з посади заступників директора проводиться відповідним органом Департаменту освіти за поданням директора закладу відповідно до законодавства.

4.2. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу, які скликаються не менше, ніж 1 раз на рік. Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів колективу визначаються статутом і колективним договором.

Загальні збори колективу закладу заслуховують звіт директора про забезпечення керівництва загальноосвітнім навчальним закладом, розглядають у межах своїх повноважень питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу. У період між загальними зборами можуть створюватися і діяти ради, комітети, асоціації, комісії тощо. До їх складу входять учасники навчально-виховного процесу, представники громадськості, творчих спілок.

4.3. У навчальному закладі може створюватися рада закладу. До ради закладу освіти обираються пропорційно представники від працівників цього закладу, учнів (другого ступеня), батьків і громадськості загальними зборами (конференцією) відкритим або таємним голосуванням. Рада закладу освіти скликається її головою, засновником, а також членами ради, якщо за це висловилося не менше третини її складу, директором закладу освіти.

Засідання ради є правочинним, якщо у ньому бере участь не менше двох третин її членів.

Рішення ради приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні її членів.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

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

4.3.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;

- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу;
- інші завдання, що не суперечать законодавству України.

4.3.3. Очолює раду навчального закладу 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 навчального закладу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.4. Рада закладу освіти:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);
- затверджує режим роботи закладу;
- підтримує ініціативи щодо удосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів.
- дає дозвіл на участь у навчально-виховному процесі, керівництві учнівськими об'єднаннями за інтересами діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій;
- вносить пропозиції директору про стимулювання педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- приймає рішення стосовно подання педагогічної ради про нагородження учнів і випускників навчально-виховного закладу за успіхи у навчанні (праці);
- у присутності батьків (осіб, які їх замінюють) розглядає пропозиції педагогічної ради про виключення учня із закладу освіти і за наявності підстав порушує клопотання перед директором про його подальше навчання у відповідному класі;
- разом з батьками (особами, які їх замінюють) бере участь у розгляді в державних і громадських організаціях питань, що стосуються їхніх інтересів;
- разом із засновником або уповноваженим ним органом, громадськими організаціями, директором закладу освіти створює умови для педагогічної освіти батьків;
- розглядає пропозиції, скарги, зауваження учасників навчально-виховного процесу, відповідних структурних підрозділів органів державного управління з питань роботи закладу освіти і приймає відповідні рішення;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

- контролює витрачання бюджетних асигнувань, визначає напрямки використання бюджетних і позабюджетних коштів закладу освіти для розв'язання перспективних проблем удосконалення його діяльності;
- розподіляє кошти фонду загального обов'язкового навчання (фонду всеобучу);
- погоджує умови оренди приміщень, споруд і обладнання, створення малих підприємств закладу освіти та кооперативів;
- визначає структуру системи громадського самоврядування закладу освіти.

4.4. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада.

4.4.1. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.4.2. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів (вихованців) у навчальному закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та навчальним закладом;
- інші завдання, що не суперечать законодавству України.

4.4.3. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу.

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

4.4.4. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;

- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.4.5. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар. Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.4.6. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього навчального закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів (вихованців);
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування;
- інші функції, що не суперечать законодавству України.

4.5. Директор закладу освіти:

- забезпечує реалізацію державної освітньої політики, діє від імені закладу освіти;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами, затверджує після погодження з радою закладу освіти кошторис та організовує його виконання, укладає угоди, відкриває рахунки в установах банків і є розпорядником кредитів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, обов'язкові для всіх учасників навчально-виховного процесу;

- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних норм та техніки безпеки; розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- підтримує ініціативи щодо удосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідницько-експериментальної роботи педагогів;
- розглядає пропозиції, скарги, зауваження відповідних структурних підрозділів органів Департаменту освіти та учасників навчально-виховного процесу з питань роботи загальноосвітнього навчального закладу і приймає відповідні рішення;
- спрямовує діяльність педагогічного колективу на захист учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства запобігання вживання ними алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам;
- приймає рішення про нагородження учнів і випускників загальноосвітніх навчальних закладів за успіхи у навчанні;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- організовує навчально-виховний процес, здійснює контроль за його ходом і результатами, відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- за дотриманням вимог охорони дитинства і праці, створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі;
- за погодженням з радою закладу освіти призначає і звільняє своїх заступників, педагогічних працівників та визначає їх функціональні обов'язки;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу освіти;
- створює умови дня творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- видає накази та розпорядження в межах своєї компетенції;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади, щорічно звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

4.6. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відділом освіти Заставнівської районної державної адміністрації. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

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

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти. Педагогічна рада:

- розглядає питання вдосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів за не виконання своїх обов'язків;
- забезпечення планування та режиму роботи загальноосвітнього навчального закладу, допуску учнів до ДПА, переведення та випуску їх, залишення на повторний курс навчання, видачу документів про відповідний рівень освіти, нагородження учнів і випускників закладу за успіхи у навчанні;



- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку творчої ініціативи, впровадження в практику досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та інших працівників закладу;
- обґрунтовує пропозиції, що надходять від педагогів, організацій, підприємств, установ, про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень, залишення невстигаючих учнів для повторного навчання у тому самому класі або, за певних умов, переведення їх до наступного класу;
- організовує роботу, пов'язану з підвищенням кваліфікації педагогічних працівників, розвитком їхньої ініціативності, впровадженням у практику досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- розглядає інші питання діяльності педагогічних працівників.

Рішення прийняті педагогічною радою, як правило, оформлюються наказами директора навчального закладу.

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

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше чотирьох разів на рік.

4.8. Учнівські збори закладу освіти (класу) - колективний орган учнівського самоврядування.

Основною структурною ланкою закладу освіти є клас - колектив учнів, що формується з метою виконання завдань закладу на основі їхніх вікових або психофізичних особливостей, рівня розвитку.

Учнівські збори закладу освіти (класу):

- обирають органи учнівського самоврядування закладу освіти (класу);
- висувають своїх представників для участі в роботі органів громадського самоврядування;
- обговорюють питання організації навчання, діяльності і дозвілля учнівського колективу.

4.9. Батьківські збори закладу освіти (класу) - колективний орган батьківського самоврядування.

Батьківські збори закладу освіти (класу):

- обирають органи батьківського самоврядування;
- обирають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування закладу освіти;
- залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної

та позашкільної роботи;

вносять на розгляд ради закладу освіти, педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в класі та закладі освіти;

запрошують педагога-вихователя, вчителів, представників державних органів управління, адміністрації закладу для обговорення стану і перспектив роботи класу і закладу освіти, а також роз'яснення з окремих питань, що турбують батьків.

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

## **V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ**

5.1. Матеріально-технічна база навчально-виховного комплексу включає будівлі, оруддя, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, а також інші цінності, вартість яких відображено в балансі закладу освіти.

5.2. Майно закладу освіти належить йому на правах, визначених Законодавством України, рішення про заснування і статуту закладу та укладених ним угод.

5.3. Заклад освіти має право виступати, як в ролі орендатора, так і орендодавцем, вдавання в оренду об'єктів власності, а також земельних ділянок, закріплених за закладом, здійснюється після проведення навчальних занять та виховних заходів у порядку, встановленому законодавством і погодженням з органами державного санепідемнагляду.

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

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

5.6. Для забезпечення навчально-виховного процесу і з дотриманням діючих нормативів аса закладу освіти, крім класних приміщень, включає кімнати для уроків праці в початкових класах, навчальні кабінети, майстерні (слюсарна, токарна, домоводства, комбінована, радіотехнічна), а також спортивний, актовий і читальний зали, бібліотеку, архів, радіоцентр, медичний, лінгафонний і комп'ютерний кабінети, їдальню та буфет, теплиці, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

## **VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

6.1. Навчально-виховний комплекс фінансується його засновником або уповноваженим їм органом відповідно до встановленого законодавством порядку.

6.2. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису. Джерелами формування кошторису навчально-виховного закладу є:

- кошти відповідного бюджету, (для комунальних навчальних закладів), що надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі державних стандарту загальної середньої освіти;
- кошти, отримані від надання зазначеним закладом додаткових освітніх послуг;
- прибутки від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, підприємств, цехів і господарств, від здавання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- кредити банків;
- добровільні грошові внески і пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних юридичних ті фізичних осіб.

Для здійснення статутних повноважень заклад освіти може використовувати можливості комерційних банків, фірм, підприємств, організацій, добродійних фондів, асоціацій, профспілок тощо.

6.3. У закладі освіти утворюється фонд загального обов'язкового навчання (фонд всеобучу), який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та бюджету в розмірі не менше три відсотка витрат на його

поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел. Кошти фонду загального обов'язкового навчання (фонду всеобучу) закладу освіти зберігаються на рахунку в установах банків і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором закладу освіти. Не використані за звітний період кошти фонду вилученню не підлягають і використовуються за призначенням у наступному році.

Облік і витрачання коштів фонду загального обов'язкового навчання (фонду всеобучу) здійснюється за наказом директора закладу, який видається на підставі протоколів засідань педагогічної ради та батьківського комітету закладу.

Контроль за правильним витрачанням коштів фонду загального обов'язкового навчання (фонду всеобучу) здійснюють рада закладу освіти, органи державної виконавчої влади.

6.4. Кошти закладу освіти зберігаються на його рахунках в установах банку і знаходяться у повному його розпорядженні. Не використані за звітний період кошти вилученню не підлягають за умови виконання закладом розрахункових показників його розвитку, якщо інше не передбачено законодавством.

6.5. Порядок ведення бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається чинним законодавством та нормативно-правовими актами відповідних центральних органів виконавчої влади. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може вестися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.6. Заклад освіти має право згідно з чинним законодавством: придбати й орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи;

фінансувати за рахунок власних коштів заходи, які сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.7. Звітність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства та рішень МОНУ.

6.8. НВК здає щорічну статистичну звітність до 85-К про діяльність закладу згідно чинного законодавства.

## **VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

7.1 Заклад освіти відповідно до чинного законодавства має право укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами як на території України, так і за її межами.

7.2. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод про обмін педагогічними працівниками та учнями, створювати у встановленому Міністерством освіти і науки України порядку спільні асоційовані заклади і навчальні центри, проводити спільні заходи (конференції, олімпіади тощо), а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

## **VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

- 8.1. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.
- 8.2. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади, Державна інспекція навчальних закладів, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування і підпорядковані їм органи управління освітою.
- 8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.
- 8.4. Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням Міністерством освіти і науки України за поданням органу громадського самоврядування закладу або відповідного органу управління освітою.
- 8.5. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) закладу з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою закладу, проводяться його засновником (власником) відповідно до законодавства.

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

- 9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.
- Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням арбітражного суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.
- З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.
- 9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику (ам).
- 9.3. У випадку реорганізації прав та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.
- 9.4. Ліквідація закладу освіти відбувається у формах позбавлення його статусу закладу освіти та статусу юридичної особи відповідним органам державної виконавчої влади або засновником.
- 9.5. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти учням, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.
- 9.6. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

Сільський голова  
В.М. Гончирюк

Прийнято  
загальними зборами трудового  
колективу Задубрівського НВК  
протокол № \_\_\_\_\_ від

2016р.