

ЗАТВЕРДЖЕНО
РІШЕННЯМ МЕЖІВСЬКОЇ
СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ВІД *об'єднаної* 2021 РОКУ
№ *049-17/КН*

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА
ВОЛОДИМИР ЗРАЖЕВСЬКИЙ

ПОГОДЖЕНО
НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ ОСВІТИ,
МОЛОДІ ТА СПОРТУ МЕЖІВСЬКОЇ
СЕЛИЩНОЇ РАДИ
Олександр Литвиненко ОЛЕКСАНДР ЛИТВИНЕНКО
« » 2021 РОКУ

СТАТУТ

МЕЖІВСЬКОГО АГРАРНОГО ЛЦЕЮ - ІНТЕРНАТУ МЕЖІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ НОМЕР : 26236993

смт. Межова
2021 рік

Ці зміни є новою редакцією Статуту Межівського аграрного ліцею-інтернату Межівської селищної ради (далі – Заклад).

Попередні редакції Статутів затверджувались:

- рішенням Межівської районної ради від 27 червня 2002 року № 24-2/XXIU;

- рішенням Межівської районної ради від 06 вересня 2007 року № 193-15/У;

- рішенням Межівської районної ради від 16.10.2015 року № 631-37/VI;

- рішенням Межівської районної ради від 12.12.2016 року № 194-12/VII.

Рішенням Межівської районної ради від 20.11.2017 № 332-20/VII «Про передачу освітніх закладів зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ Межівського району у комунальну власність Межівської територіальної громади» районний комунальний заклад освіти «Навчально-виховний комплекс «Межівська середня загальноосвітня школа I–II ступенів – аграрний ліцей-інтернат» передано до комунальної власності Межівської селищної територіальної громади.

Рішенням Межівської селищної ради від 07 грудня 2017 року № 42-02/VII заклад прийнято до комунальної власності Межівської селищної територіальної громади та перейменовано на комунальний заклад освіти «Навчально-виховний комплекс «Межівська загальноосвітня школа I–II ступенів – аграрний ліцей-інтернат» Межівської селищної ради».

Рішенням Межівської селищної ради від 29 квітня 2021 року № 383-05/VIII змінено тип закладу та перейменовано комунальний заклад освіти «Навчально-виховний комплекс «Межівська середня загальноосвітня школа I–II ступенів – аграрний ліцей-інтернат» Межівської селищної ради» у комунальний заклад освіти «Межівський аграрний ліцей-інтернат» Межівської селищної ради».

Рішенням Межівської селищної ради від 08 червня 2021 року № 464-06/VIII змінено тип закладу та перейменовано комунальний заклад освіти «Навчально-виховний комплекс «Межівська середня загальноосвітня школа I–II ступенів – аграрний ліцей-інтернат» Межівської селищної ради» у Межівський аграрний ліцей-інтернат Межівської селищної ради.

Статут Межівського аграрного ліцею-інтернату Межівської селищної ради викладено в новій редакції відповідно до рішення Межівської селищної ради від *05.11.2021* № *949-11/VIII*

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Заклад є об'єктом комунальної власності Межівської селищної територіальної громади.

Власник Закладу – Межівська селищна територіальна громада.

Засновник (Орган управління майном) - Межівська селищна рада.

Ідентифікаційний код Засновника (Органу управління майном): 043384 28.

Місцезнаходження Засновника (Органу управління майном):

вул. ім. Грушевського, 9
смт. Межова
Синельниківський район
Дніпропетровська область
Україна, 52900.

Орган управління Закладом – відділ освіти, молоді та спорту Межівської селищної ради (далі – Орган управління).

Місцезнаходження Органу управління Закладом:
проспект Незалежності, 22
смт. Межова
Синельниківський район
Дніпропетровська область
Україна, 52900

Відділ освіти, молоді та спорту Межівської селищної ради, як уповноважений орган управління та головний розпорядник коштів, здійснює загальне керівництво та фінансування Закладу в межах освітньої субвенції та інших джерел, що не суперечать чинному законодавству, її матеріально-технічне забезпечення, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

Заклад створений на підставі законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших законів, що регулюють порядок реалізації статутних завдань Закладу.

Згідно з підпунктом 133.4.1 і 133.4 ст. 133 ПКУ Заклад є неприбутковою організацією, яка створена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність неприбуткових організацій.

Заклад в своїй діяльності керується Конституцією України та законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, інших нормативними актами центральних органів виконавчої влади, рішеннями Межівської селищної ради, її виконавчого комітету і власним Статутом.

РОЗДІЛ 1. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ЗАКЛАДУ

- 1.1. Повне найменування:
МЕЖІВСЬКИЙ АГРАРНИЙ ЛІЦЕЙ-ІНТЕРНАТ МЕЖІВСЬКОЇ
СЕЛИЩНОЇ РАДИ
- 1.2. Скорочене найменування:
МАЛІ МСР

1.3. Місцезнаходження Закладу:
ВУЛ. СОНЯЧНА, БУД. 8
СМТ. МЕЖОВА
СИНЕЛЬНИКІВСЬКИЙ РАЙОН
ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСТЬ, 52900
E-MAIL: agrolicey@i.ua

2. МЕТА, НАПРЯМИ, ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Головною метою діяльності Закладу є забезпечення права громадян на повну загальну середню освіту, створення умов для здобуття учнями освіти понад державний освітній мінімум, різнобічного розвитку, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного та психологічного здоров'я; прищеплення юній людині цінностей громадянина України.

2.2. Головними завданнями діяльності Закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти на рівні державних стандартів освіти;
- створення умов для здобуття учнями освіти понад державний освітній мінімум;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення, а також створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- створення максимально сприятливих умов для духовного, емоційного, фізичного і психічного розвитку, готовності до трудової діяльності, відповідності за свої дії, здійснення фундаментальної підготовки з обраного профілю;
- розвиток природних позитивних нахилів, здібностей і обдарованості учнів, потреби і вміння самовдосконалюватися, формування громадянської позиції, почуття власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свої дії;
- здійснення науково-практичної підготовки талановитої молоді;
- надання учням можливостей для реалізації індивідуальних, творчих потреб, забезпечення умов для оволодіння практичними вміннями і навичками наукової, дослідно - експериментальної, конструкторської, раціоналізаторської діяльності, певного рівня професійної підготовки;
- оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання;
- підвищення якості навчання на основі наступності всіх ступенів і рівнів навчальної системи, єдності їх завдань та принципів;
- створення оптимальних умов для широкої загальної підготовки та всебічного розвитку здібних та обдарованих учнів, реалізація їх творчих запитів, забезпечення фундаментальної допрофесійної підготовки з обраного профілю залежно від нахилів;

- здійснення ранньої профорієнтації і загальної підготовки до вступу у навчальні заклади різних рівнів акредитації;
- надання послуг з профільного навчання учнів 10-11 класів;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів та націй;
- виховання морально і фізично здорового покоління, 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;
- забезпечення кращих традицій української освіти, підвищення її статусу та престижу знань у суспільстві.

2.3. Діяльність Закладу будується на принципах:

- людиноцентризм;
- верховенство права;
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
- розвиток інклюзивного освітнього середовища, найбільш доступних і наближених до місця проживання осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
- науковий характер освіти;
- різноманітність освіти;
- цілісність і наступність системи освіти;
- нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;
- академічна добросовісність;
- академічна свобода;
- гуманізм;
- демократизм;
- єдність навчання, виховання та розвитку;
- виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;
- формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;
- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
- формування громадянської культури та культури демократії;
- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- невтручання політичних партій в освітній процес;
- невтручання релігійних організацій в освітній процес (крім випадків, визначених цим Законом);

різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань.

2.4. Заклад має власну символіку: гімн, герб.

2.5. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та цим Статутом.

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

- реалізацію головних завдань, визначених законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту»;
- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання фінансової дисципліни;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ЗАКЛАДУ ТА ТЕРИТОРІЯ ОБСЛУГОВУВАННЯ

3.1. Заклад є юридичною особою і діє на підставі Статуту, що затверджується Засновником (Органом управління майном). Права і обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня державної реєстрації.

3.2. Відомості про юридичну особу підлягають включенню до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

3.3. Заклад має самостійний баланс, штамп, печатку.

3.4. Заклад має право набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в суді, господарському суді.

3.5. Майнову відповідальність заклад несе в межах власних коштів. Межівська селищна територіальна громада, Межівська селищна рада та її виконавчі органи не відповідають по зобов'язаннях Закладу.

3.6. Територія, що обслуговується Закладом визначається рішенням виконавчого комітету Межівської селищної ради.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

4.1. Заклад зобов'язаний:

- реалізовувати положення Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- задовольняти потреби громадян відповідної території у здобутті повної загальної середньої освіти;
- забезпечувати єдність навчання і виховання;

- створювати науково-методичну базу для організації та здійснення навчально-виховної роботи;
- забезпечувати дотримання державних стандартів освіти;
- забезпечувати безпечні умови освітньої діяльності: охороняти життя і здоров'я учнів, педагогічних та інших працівників Закладу;
- формувати в учнів засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- додержуватися фінансової дисципліни, зберігати матеріально-технічну базу Закладу;
- здійснювати інші повноваження відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

4.2. Заклад має право:

- користуватися пільгами, що передбачені державою;
- проходити в установленому порядку плановий захід державного нагляду (контролю) – інституційний аудит;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із Засновником;
- розробляти і впроваджувати власні програми навчальної та методичної роботи із урахуванням державних стандартів;
- визначати контингент учнів відповідно чинного законодавства про освіту;
- спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- формувати штатний розклад;
- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на договірних умовах;
- залишати у своєму розпорядженні та використовувати надходження від господарської діяльності;
- надавати додаткові платні освітні послуги;
- здійснювати реконструкцію, поточний і капітальний ремонт;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод діяльність Закладу із діяльністю інших підприємств, установ та організацій як в Україні, так і за її межами.

4.3. Закладом надається послуга психологічної допомоги учням, батькам та педагогічному складу Закладу штатним практичним психологом.

4.4. Медичне обслуговування учнів здійснюється штатним медичним працівником Закладу, лікувально-профілактичними закладами, що розташовані на території Межівської селищної територіальної громади.

4.5. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством та договорами, що укладені між ними.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ

5.1. Мовою освітнього процесу в Закладі - є державна мова.

5.2. Заклад здійснює освітню діяльність на декількох рівнях загальної середньої освіти:

- 1-4 класи - забезпечують здобуття початкової освіти;
- 5-9 класи - забезпечують здобуття базової середньої освіти;
- 10-11 класи - I- II курс аграрного ліцею-інтернату, забезпечують здобуття профільної середньої освіти, з профільним природничо-математичним напрямом.

5.3. Наповнюваність класів і поділ їх на групи при вивченні окремих предметів визначається наказами центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, на основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття повної загальної середньої освіти.

5.4. При комплектуванні ліцейних класів, з метою забезпечення визначеної даним Статутом профільності навчання, у класі утворюються групи за профілями.

5.5. Поділ на групи здійснюється для вивчення предметів, які мають розбіжність годин, що визначаються на відповідний профіль робочим навчальним планом Закладу.

5.6. Заклад працює в режимі ліцею-інтернату та має облаштовані кімнати для проживання дітей.

5.7. Освітній процес у Закладі здійснюється відповідно до робочого навчального плану, складеного на основі типових навчальних планів, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти. У робочому навчальному плані конкретизується варіативна частина і визначаються профілі навчання. Додатками до робочого навчального плану є розклад уроків (щоденний, тижневий) та плани роботи (щоденний, місячний, річний).

5.8. Робочий навчальний план Закладу затверджується педагогічною радою Закладу.

5.9. Освітній процес у Закладі організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

Тривалість навчального року обумовлюється часом виконання навчальних програм з усіх предметів.

5.10. Повноцінність повної загальної середньої освіти забезпечується реалізацією як інваріантної, так і варіативної складових навчального плану, які в обов'язковому порядку фінансуються з державного бюджету. Варіативна складова навчального плану визначається Закладом з урахуванням особливостей регіону, навчального закладу, індивідуальних освітніх запитів учнів та (або) побажань батьків, або осіб, які їх замінюють.

5.11. Структура навчального року та тижневе навантаження учнів Закладу встановлюється його директором в межах часу, визначених наказами

центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти та робочим навчальним планом.

5.12. Навчальні заняття організуються за семестровою системою. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри) та режим роботи встановлюються Закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту Межівської селищної ради. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти. Режим роботи Закладу визначається на основі відповідних нормативно-правових актів.

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

5.14. Безперервна навчальна діяльність учнів Закладу не може перевищувати:

- 35 хвилин (для 1 року навчання);
- 40 хвилин (для 2-4 років навчання);
- 45 хвилин (5-11 років навчання).

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту Межівської селищної ради.

5.15. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог та затверджується директором.

5.16. У розкладі уроків допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини.

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

5.18. Засновнику та працівникам Закладу, органам державної влади їх посадовим особам забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих не передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених статтею 31 Закону України "Про освіту".

5.19. Залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

5.20. Будь-яке примушування учнів до вступу до будь-яких громадських об'єднань, воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється.

5.21. Залучення учнів Закладу до видів діяльності, не передбачених робочим навчальним планом, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

5.22. Заклад може надавати додаткові платні освітні послуги з:

- підготовки до вступу у вищі навчальні заклади та до ЗНО;
- проведення додаткових курсів, гуртків, факультативів;
- організації, проведення у позаурочний час заходів за освітнім, науковим, технічним, художнім, туристичним, екологічним, спортивним та гуманітарним напрямами;

- надання в оренду окремих тимчасово вільних приміщень, у разі коли це не погіршує умови навчання учнів.

5.23. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники Закладу використовують державні програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати здобуття освіти понад державний освітній мінімум.

5.24. У Закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні заняття, курси за вибором та інші позакласні заняття та заходи, які передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

5.25. Відповідно до чинної Інструкції про організацію та діяльність ліцею поряд із традиційними методами і формами організації навчальних занять може проводитись науково-дослідницька робота та інші види інноваційної освітньої діяльності.

5.26. У Закладі здійснюється тематичний облік знань, умінь і навичок учнів відповідно до наказу центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

5.27. Освітня діяльність робота Закладу поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою з використанням поряд із традиційними методами і формами організації навчальних занять інноваційні технології навчання.

5.28. На основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти в Закладі устанавлюється мережа класів, кількість факультативів, спецкурсів, курсів за вибором та інших форм освітнього процесу відповідно з чинними нормативними документами центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

5.29. У Закладі можуть створюватися та функціонувати:

на рівні педагогічного колективу:

- шкільні циклові предметні комісії;
- творчі групи вчителів;
- постійно діючі методичні семінари;
- психологічна служба;
- соціально-педагогічна служба;

на рівні учнівського колективу:

- система позаурочної освіти;
- наукове товариство учнів;
- організація учнівського самоврядування;
- спортивні секції;
- творчі студії.

на загальношкільному рівні:

- медична служба;
- служба технічного забезпечення;

- приліцейський інтернат з частковим утриманням учнів.

Цей перелік функціональної діяльності визначається на початок навчального року директором Закладу. Протягом навчального року директором Закладу можуть вноситися зміни до цього переліку.

5.30. У Закладі можуть створюватися та функціонувати відповідно до рішення Засновника групи продовженого дня за письмовими зверненнями батьків учнів, або осіб, які їх замінюють, при наявності необхідної кількості учнів (регламентується наказом центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти), належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу.

5.31. Зарахування до групи продовженого дня і відрахування дітей із неї здійснюється наказом директора Закладу відповідно до рішення Засновника.

5.32. Дисципліна у Закладі підтримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього розпорядку Закладу, Правил для учнів та цього Статуту.

6.ОРГАНІЗАЦІЯ ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ

6.1. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у Закладі і ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законом України "Про освіту", та спрямовуватися на формування:

відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;

усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

громадянської культури та культури демократії;

культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії;

культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.

6.2. Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

7. ЗАРАХУВАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ, ВІДРАХУВАННЯ УЧНІВ ЗАКЛАДУ

7.1. Відділ освіти, молоді та спорту Межівської селищної ради спільно з виконкомом Межівської селищної ради закріплюють за Закладом відповідну територію обслуговування і до початку навчального року беруть на облік учнів, які мають його відвідувати.

7.2. Зарахування учнів до Закладу відбувається відповідно до Порядку зарахування, відрахування, переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти» (наказ Міністерства освіти і науки України від 16.04.2018 №367).

7.3. Зарахування дітей до Закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року відповідно до території обслуговування, за наказом директора, який видається на підставі:

- заяви батьків або осіб, які їх замінюють;
- копії свідоцтва про народження або паспорта;
- медичної довідки встановленого зразка;
- документа про наявний рівень освіти;
- особової справи (крім дітей, що вступають до першого класу).

7.4. Діти або один з їх батьків, які мають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, довідку про звернення за захистом в Україні, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту або якій надано тимчасовий захист, та які не мають одного чи обох документів, визначених підпунктами 1 та/або 3 пункту 4 цього розділу, зараховуються до закладу освіти без подання зазначених документів згідно з цим Порядком.

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

7.6. Зарахування учнів до всіх класів здійснюється без проведення конкурсу, як правило, відповідно до території обслуговування.

7.7. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до Закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

7.8. Адміністрація Закладу знайомить дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з Порядком зарахування до Закладу, цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку, Правилами для учнів та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу Закладу.

7.9. Переведення учнів Закладу на наступний рік навчання здійснюється у Порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

7.10. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до Закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

7.11. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття повної загальної середньої освіти у межах населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до Закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

8. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

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

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

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

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

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

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

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

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

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

8.8. У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада відповідного закладу освіти спільно з батьками учня до

початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

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

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

Оцінювання результатів навчання учня незалежно від форми здобуття ним освіти має здійснюватися особами, які провадять педагогічну діяльність.

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

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

8.13. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

9. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

9.1. Учасниками освітнього процесу в закладах освіти є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки учнів;

- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог частини сьомої статті 26 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

9.2. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням директора Закладу. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор Закладу.

9.3. Не можуть працювати в Закладі або залучатися до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) особи, які вчинили злочин проти статевої свободи чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

9.4. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

9.5. За успіхи у навчанні та праці учасникам освітнього процесу встановлюються форми морального та матеріального заохочення: грамоти,

подяки, премії. Заклад може клопотати про нагородження членів колективу державними нагородами, присвоєння почесних звань та про інші форми морального і матеріального заохочення.

9.6. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту на них можуть накладатися стягнення, встановлені чинним законодавством, статутом і правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

9.7. Учні мають гарантоване державою право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учнів;
- отримання психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу у порядку, встановленому Закладом відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

9.8. Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників,

інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

9.9. Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені чинним законодавством України.

9.10. Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

9.11 На посади педагогічних працівників приймаються особи які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

9.12. Педагогічні працівники Закладу приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог цього Закону та законодавства про працю.

Педагогічні працівники Закладу, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

9.13. Педагогічні працівники зобов'язані:

дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;

виконувати обов'язки, визначені Законом України "Про освіту", Законом України «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, установчими документами Закладу, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;

забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених Законом України "Про освіту";

використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог цього Закону;

володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

9.14. Педагогічні працівники мають право:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, оздоровчою інфраструктурою Закладу у порядку, встановленому Закладом;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

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

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- подовжену оплачувану відпустку;

- участь у громадському самоврядуванні Закладу;

- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу;

- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

9.15. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або цим Статутом.

9.16. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами.

9.17. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

9.18. Педагогічна діяльність вчителя включає:

1) діяльність у межах його педагогічного навантаження, норма якого на одну тарифну ставку становить 18 навчальних годин на тиждень;

2) окремі види педагогічної діяльності, за які встановлюються доплати у такому співвідношенні до тарифної ставки:

а) класне керівництво у 1-11 (12) класах - 20-25 відсотків;

б) перевірка навчальних робіт учнів - 10-20 відсотків;

в) завідування:

майстернями, кабінетами інформатики - 15-20 відсотків;

навчальними (навчально-методичними) кабінетами, ресурсними кімнатами, лабораторіями, спортивними залами чи майданчиками - 10-15 відсотків;

бібліотекою (медіатекою) або за бібліотечну роботу чи роботу з бібліотечним фондом підручників - 5-15 відсотків;

г) за роботу в інклюзивних класах (групах) - 20 відсотків;

г) обслуговування комп'ютерної техніки - 10-15 відсотків;

д) проведення позакласної роботи з учнями - 10-40 відсотків;

3) інші види педагогічної (навчальної, виховної, методичної, організаційної) діяльності, передбачені цим Законом та іншими актами законодавства, трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

За інші види педагогічної діяльності законодавством, Засновником та/або Закладом можуть встановлюватися доплати.

За почесні, вчені, спортивні звання, наукові ступені педагогічним працівникам встановлюються доплати в розмірі 15-30 відсотків посадового окладу в порядку, визначеному законодавством.

9.19. Розподіл педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу, які забезпечують освітній процес у Закладі затверджується директором Закладу відповідно до законодавства України.

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

9.21. 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 дотриманням законодавства про працю.

9.22. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

9.23. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту" з урахуванням Закону України «Про повну загальну середню освіту» та в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

9.24. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

9.25. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

9.26. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

9.27. Батьки учнів мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;
- звертатися до Закладу, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні Закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;

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

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

- отримувати інформацію про діяльність Закладу, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі та його освітньої діяльності;

- подавати керівництву або Засновнику закладу заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

9.28. Батьки учнів зобов'язані:

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

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

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

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

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

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

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

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

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

- сприяти керівництву Закладу у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в Закладі.

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

РОЗДІЛ 10. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

10.1. Система управління Закладом визначається законом та цим Статутом.

10.2. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законами та Статутом Закладу, здійснюють:

- Межівська селищна рада (Засновник, Орган управління майном);

- відділ освіти, молоді та спорту Межівської селищної ради (уповноважений Орган управління Закладом);

- директор Закладу;

- органи громадського самоврядування:

колегіальні органи самоврядування працівників Закладу;

колегіальний орган самоврядування учнів;

орган батьківського самоврядування;

10.3. Повноваження Засновника (Органу управління майном):

10.3.1. Створює, реорганізовує, ліквідує Заклад;

10.3.2. Затверджує Статут Закладу та вносить зміни до нього;

10.3.3. Забезпечує Заклад відповідною матеріальною базою, необхідною для виконання статутної діяльності;

10.3.4. Забезпечує фінансування Закладу у межах кошторисних призначень, затверджених бюджетом Межівської селищної територіальної громади на поточний рік;

10.3.5. Надає дозвіл на передачу майна в оренду;

10.3.6. Надає дозвіл на списання майна з балансу Закладу;

10.3.7. Здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

10.4. Повноваження Органу управління Закладом (Головного розпорядника коштів)

10.4.1. Здійснює фінансування Закладу у межах кошторисних призначень затверджених бюджетом Межівської селищної територіальної громади

10.4.2. Погоджує цивільно-правові угоди, що укладаються Закладом;

10.4.3. Призначає, за результатами конкурсу директора закладу та звільняє його з посади.

10.4.4. Здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

10.5. Директор Закладу:

10.5.1. Директор Закладу здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

10.5.2. Директором Закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до цього Закону.

10.5.3. Директор Закладу призначається на посаду та звільняється з посади наказом начальника відділу освіти, молоді та спорту Межівської селищної ради за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника Закладу вперше) на підставі рішення конкурсної комісії.

10.5.4. Не може обіймати посаду керівника Закладу особа, яка:

- 1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину;
- 3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- 4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
- 5) за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 6) підпадає під заборону, встановлену Законом України "Про очищення влади".

10.5.5. Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти розробляє та затверджує Межівська селищна рада на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

10.5.6. Одна і та сама особа не може бути директором Закладу більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді директора Закладу, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії директора в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в даному Закладі на іншій посаді.

10.5.7. Заступник директора, педагогічні та інші працівники Закладу призначаються на посади та звільняються з посад директором Закладу. Директор Закладу має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

10.5.8. У разі надходження до начальника відділу освіти, молоді та спорту Межівської селищної ради обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування Закладу щодо звільнення директора Закладу начальник відділу освіти, молоді та спорту Межівської селищної ради зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

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

10.5.10. Директор Закладу в межах наданих йому повноважень організовує діяльність Закладу та філій.

10.5.11. Директор Закладу має право:

діяти від імені Закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу в порядку та в межах, визначених Засновником та Органом управління Закладом (головним розпорядником коштів);

приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в майно закладу та його коштами в порядку та в межах, визначених Засновником і Органом управління Закладом (головним розпорядником коштів);

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

визначати режим роботи Закладу;

ініціювати перед Засновником або Органом управління Закладом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації Закладу;

приймати рішення з інших питань діяльності Закладу.

10.5.12. Директор Закладу зобов'язаний:

виконувати цей Закон, Закон України "Про освіту" та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

планувати та організовувати діяльність Закладу;

розробляти проект кошторису та подавати його на затвердження відділу освіти, молоді та спорту Межівської селищної ради;

надавати щороку Засновнику та відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Межівської селищної ради пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

організовувати фінансово-господарську діяльність закладу загальної середньої освіти в межах затвердженого кошторису в порядку, визначеному Засновником та Органом управління Законом;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;

затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі, забезпечити її створення та функціонування;

забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;

сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі;

формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Закладу;

створювати в Закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;

здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, установчими документами Закладу, колективним договором, строковим трудовим договором;

- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу та перед Засновником (Органом управління майном).

10.6. У Закладі створюється та функціонує педагогічна рада.

10.6.1. Головою педагогічної ради - є директор Закладу.

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

10.6.3. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;
- планування та режим роботи Закладу;
- варіативної складової робочого навчального плану;
- переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про початковий рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження в освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- участі в інноваційній та експериментальній діяльності Закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників Закладу;
- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників Закладу за невиконання ними своїх обов'язків.

10.6.4. Педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю Закладу.

10.6.5. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Закладу.

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

10.6.7. Педагогічна рада діє на підставі Положення про педагогічну раду, яке затверджується загальними зборами колективу.

10.7. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників Закладу;
- органи учнівського самоврядування ;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

10.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування - за наявності).

10.8.1. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу Закладу розміщується в Закладі та оприлюднюється на офіційному веб-сайті Закладу не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

10.8.2. Загальні збори (конференція) колективу Закладу щороку заслуховують звіт директора Закладу, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу.

10.8.3. Засади формування та діяльність загальних зборів (конференції) колективу Закладу визначаються спеціальними законами та Положенням про загальні збори (конференцію) колективу Закладу, що затверджуються загальними зборами (конференцією) колективу Закладу.

10.9. Учніве самоврядування. У Закладі може діяти учнівське самоврядування, що запроваджується у Закладі з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя.

10.9.1. Учніве самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

10.9.2. Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих (консультативних із певних питань), робочих (робочих групах тощо) та інших органів учнівського самоврядування, а також вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

10.9.3. Учніве самоврядування може діяти на рівні класу та Закладу.

10.9.4. Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви.

10.9.5. Директор Закладу сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

10.9.6. Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

10.9.7. З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів Закладу керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом Директором Закладу. Директор Закладу зобов'язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав учня Закладу та вжити заходів відповідно до Правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

10.9.8. Органи учнівського самоврядування мають право, але не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.

10.9.9. Органи учнівського самоврядування мають право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення та харчування;
- проводити за погодженням з Директором Закладу організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом Закладу;
- брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у Закладі;
- вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи Закладу, змісту освітніх і навчальних програм;
- через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

10.9.10. Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, Статуту Закладу, Правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

10.9.11. Засади учнівського самоврядування визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» та Положенням про учнівське самоврядування Закладу, що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів Закладу.

10.9.12. У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, Правилами внутрішнього розпорядку та Положенням про учнівське самоврядування Закладу.

10.9.13. Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

10.10. У Закладі скликаються загальні збори трудового колективу Закладу.

10.10.1. Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу Закладу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються Статутом і колективним договором Закладу.

10.10.2. Загальні збори трудового колективу Закладу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;
- затверджують Правила внутрішнього трудового розпорядку;
- визначають порядок обрання, чисельність і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- обирають комісію з трудових спорів.

10.10.3. Загальні збори трудового колективу Закладу здійснюють інші повноваження, визначені законодавством.

10.10.4. Рішення загальних зборів трудового колективу Закладу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

10.10.5. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками Закладу.

10.11. Батьківське самоврядування Закладу. У Закладі може діяти батьківське самоврядування. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

10.11.1. Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, Закладу, за інтересами тощо).

10.11.2. Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування Закладу.

10.11.3. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

10.11.4. Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності Закладу можуть бути реалізовані виключно за рішенням Директора Закладу, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

10.11.5. Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

10.11.6. Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

10.11.7. Працівники Закладу не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

10.12. У Закладі може бути створено Піклувальну раду за рішенням Засновника або Органу управління Закладом на визначений строк.

10.12.1. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку Закладу, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

10.12.2. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність Закладу і його керівника;

- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку Закладу та аналізує стан їх виконання;
- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
- проводить моніторинг виконання кошторису Закладу і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником Закладу;
- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту Закладу;
- може вносити Засновнику Закладу подання про заохочення керівника Закладу або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;
- здійснює інші повноваження, визначені установчими документами закладу освіти.

10.12.3. Склад піклувальної ради формується Засновником та Органом Управління Закладом з урахуванням пропозицій органів громадського самоврядування Закладу, депутатів Межівської селищної ради.

10.12.4. До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники Закладу, для якого вона утворюється.

10.12.5. Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є визначальним. Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

10.12.6. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом з правом дорадчого голосу.

10.12.7. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого Засновником Закладу.

РОЗДІЛ 11. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

11.1. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, земельну ділянку, обладнання, комунікації, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Закладу.

11.2. Заклад забезпечений належним чином обладнаними спортивними об'єктами, кабінетами фізики, хімії, біології, географії, інформатики та іншими, лабораторіями, навчальними майстернями, комп'ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до Інтернету.

11.3. Майно Закладу перебуває у власності Межівської селищної територіальної громади та в оперативному управлінні Закладу відповідно до чинного законодавства і Статуту Закладу.

11.4. Передача майна в оренду здійснюється Закладом за рішенням Засновника (Органу управління майном) або уповноваженим ним органом та за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту Межівської селищної ради. Кошти від передачі в оренду вказаного майна використовуються відповідно до чинного законодавства.

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

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

11.7. Фінансування Закладу здійснюється Межівською селищною радою за рахунок коштів державного, бюджету Межівської селищної територіальної громади та інших бюджетів місцевого самоврядування за договорами міжмуніципального співробітництва, інших джерел фінансування, не заборонених законодавством.

11.8. Головним розпорядником бюджетних коштів Закладу є відділ освіти, молоді та спорту Межівської селищної ради.

11.9. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису. Ведення бухгалтерського обліку Закладу здійснюється на договірних засадах централізованою бухгалтерією відділу освіти, молоді та спорту Межівської селищної ради.

11.10. Касове обслуговування Закладу здійснюється територіальним органом ГУ ДКСУ в Дніпропетровській області.

11.11. Фінансово-господарська діяльність Закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту" та інших нормативно-правових актів.

11.12. Джерелами фінансування Закладу є:

- освітня субвенція з Державного бюджету України;
- кошти бюджету Межівської селищної територіальної громади в межах кошторисних призначень на мережу освітніх закладів громади;
 - кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень;
 - від передачі в оренду будівель, приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

11.13. Заклад має штатний розпис, який затверджується на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

11.14. Заклад має право, з дозволу Засновника (Органу управління майном) або уповноваженого ним органу та за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту Межівської селищної ради, на придбання та оренду необхідного

обладнання, інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

11.15. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Засновника (органу управління майном) та його виконавчих органів, інших, пов'язаних з ними осіб.

11.16. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані Закладом як плата за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або бюджету Межівської селищної територіальної громади. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом Закладу.

11.17. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять Закладу у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, наукової, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком.

11.18. У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні та галузеві асигнування Закладу не зменшуються.

11.19. Заклад самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої цим Статутом.

11.20. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік його Засновник (Орган управління майном) або уповноважений ним орган, на підставі постанови Кабінету Міністрів України.

11.21. Порядок діловодства в Закладі визначається директором відповідно до законодавства.

11.22. Звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до законодавства.

РОЗДІЛ 12. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ

12.1. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей Закладу.

12.2. Заклад, що має ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язаний забезпечувати на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статуту Закладу;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структури та органу управління Закладом ;
- кадрового складу Закладу згідно з ліцензійними умовами;

- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- території обслуговування, закріпленої за Закладом його Засновником;
- ліцензованого обсягу та фактичної кількості осіб, які навчаються у Закладі;
- мови освітнього процесу;
- наявності вакантних посад, порядку і умов проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічного забезпечення Закладу (згідно з ліцензійними умовами);
- результатів моніторингу якості освіти;
- річного звіту про діяльність Закладу;
- умов доступності Закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- переліку додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- Правил поведінки учнів у Закладі;
- плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі;
- порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в Закладі;
- порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в Закладі та відповідальності осіб, причетних до булінгу (цькування);
- іншої інформації, що оприлюднюється за рішенням Закладу або на вимогу законодавства.

12.3. Заклад, в разі отримання публічних коштів, та його Засновник зобов'язаний оприлюднювати на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

12.4. Інформація та документи, передбачені пунктами 12.2. та 12.3. Статуту, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.

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

РОЗДІЛ 13. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Заклад освіти, його Засновник, здійснюють міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України "Про освіту",

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

13.2. Держава сприяє міжнародному співробітництву в системі загальної середньої освіти.

РОЗДІЛ 14. ГАЛУЗЕВИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

14.1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені Законом України "Про освіту" та Законом України «Про повну загальну середню освіту».

14.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти є:

плановий (позаплановий) інституційний аудит;
позапланова перевірка.

14.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до цього Закону та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

РОЗДІЛ 15. ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК, ЦИВІЛЬНА ОБОРОНА

15.1. Військовий облік, мобілізаційні та інші заходи проводяться відповідно до чинного законодавства України.

15.2. Директор Закладу є начальником служби об'єкта цивільної оборони і організовує роботу згідно з Кодексом цивільного захисту України, постановами Кабінету Міністрів України та місцевих органів влади.

РОЗДІЛ 16. ТЕХНІКА БЕЗПЕКИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ В ЗАКЛАДІ

16.1. Заклад виконує вимоги і здійснює заходи, передбачені чинним законодавством України про охорону праці.

16.2. Заклад виконує вимоги і здійснює заходи, передбачені чинним законодавством України про пожежну безпеку.

РОЗДІЛ 17. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ

17.1. Рішення про припинення шляхом реорганізації або ліквідації Закладу приймає Засновник (Орган управління майном).

17.2. Реорганізація Закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

17.3. Припинення проводиться комісією з припинення, призначеною Засновником, а у випадках припинення за рішенням господарського суду — комісією з припинення, призначеною цим органом.

17.4. З часу призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління Закладом.

17.5. Комісія з припинення оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів та розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс або передавальний акт і представляє його Засновнику (Органу управління майном).

17.6. Основні та обігові фонди, інші матеріальні та нематеріальні цінності, вартість яких відображається в самотійному балансі Закладу, передаються:

- в разі ліквідації Закладу - Засновнику (Органу управління майном), як неприбутковій бюджетній організації, або іншій неприбутковій організації відповідного виду, за рішенням Засновника (Органу управління майном);

- в разі злиття, поділу, приєднання або перетворення – правонаступнику Закладу, в разі, якщо він є неприбутковою бюджетною організацією, за рішенням Засновника (Органу управління майном).

Кошти Закладу, в разі його ліквідації, зараховуються до бюджету Межівської селищної територіальної громади.

17.7. У випадку реорганізації права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства, або визначених закладів освіти.

17.8. При ліквідації чи реорганізації Закладу учням надається можливість здобувати освіту відповідно до чинного законодавства.

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

17.10. Заклад вважається припиненим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

РОЗДІЛ 18. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ЗАКЛАДУ

18.1. Внесення змін та доповнень до цього Статуту здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Секретар ради



Любов МАКСІМКІНА

Пропи́то та проши́ровано 34 арк.

Секретар ради

Макімічина Л. В.



Секретар

в МІЖІВКІ