

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням другої сесії
Березівської сільської ради
восьмого скликання
від 18.12. 2020 року

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ БЕРЕЗІВСЬКОЇ
СІЛЬСЬКОЇ РАДИ «ПЕРВОМАЙСЬКИЙ
НАВЧАЛЬНО- ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС:
ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІ СТУПЕНІВ,
ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «БДЖІЛКА»
(нова редакція)**

**с. Первомайське
2020**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад Березівської сільської ради «Первомайський навчально-виховний комплекс: загальноосвітня школа I-II ступенів, дошкільний навчальний заклад «Бджілка» (далі за текстом – Заклад) створений згідно чинного законодавства України, на підставі рішення другої сесії Березівської сільської ради від 25 грудня 2015 року.

1.2. Засновником (власником) Закладу є Березівська сільська рада (далі – Засновник).

1.3. Найменування Закладу: повне – комунальний заклад Березівської сільської ради «Первомайський навчально-виховний комплекс: загальноосвітня школа I-II ступенів, дошкільний навчальний заклад «Бджілка»; скорочене – Первомайський НВК.

1.4. Форма власності Закладу – комунальна.

1.5. Юридична адреса Закладу: 41405, Сумська область, Шосткинський район, село Первомайське, вул. Слави,3.

1.6. Комунальний заклад Березівської сільської ради «Первомайський навчально-виховний комплекс: загальноосвітня школа I-II ступенів-дошкільний навчальний заклад «Бджілка» є юридичною особою публічного права, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер 33140995.

1.7. Заклад є бюджетною установою та неприбутковою організацією.

1.8. Заклад освіти складається з двох підрозділів: дошкільного навчального закладу та загальноосвітньої школи I-II ступенів. Структурні підрозділи Закладу освіти не є юридичними особами і функціонують відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту».

1.9. Заклад освіти провадить освітню діяльність на підставі ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

1.10. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів

виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

1.11. Головною метою створення і діяльності Закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття безкоштовної дошкільної та повної загальної середньої освіти.

1.12. Головними завданнями закладу освіти є:

- забезпечення виконання вимог Державного стандарту базової середньої освіти та Базового компоненту дошкільної освіти;
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- виховання у здобувачів освіти 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;
- формування відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
- формування у здобувачів освіти 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;
- формування у здобувачів освіти усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;
- формування у здобувачів освіти громадянської культури та культури демократії;
- сприяння засвоєнню здобувачами освіти норм етики та загальнолюдської моралі, міжособистісного спілкування, основ гігієни та здорового способу життя, початкових трудових умінь і навичок;
- формування у здобувачів освіти прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними,

національними, релігійними групами;

- формування у здобувачів освіти почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії;

- формування у здобувачів освіти культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості;

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

- розвиток природних здібностей і обдарувань, творчого та критичного мислення здобувачів освіти, здійснення їх соціалізації;

- сприяння всебічному розвитку здобувачів освіти;

- сприяння набуттю ключових компетентностей здобувачами освіти, запровадження педагогіки партнерства, надання консультацій батькам або іншим законним представникам здобувачів освіти з метою забезпечення їх активної участі в освітньому процесі.

1.13. Заклад освіти приймає рішення та здійснює освітню діяльність у межах визначених Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами в галузі освіти.

1.14. Заклад освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою міста, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання Державного стандарту базової середньої освіти та Базового компоненту дошкільної освіти;

- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

- дотримання фінансової дисципліни;

- прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

1.15. Заклад несе відповідальність за:

- створення безпечних умов освітньої діяльності;

- реалізацію Державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- забезпечення фінансової дисципліни;
- прозорість, інформаційну відкритість закладу.

1.16. Заклад має право:

- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму відповідно до чинного законодавства;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план та план роботи закладу освіти, в тому числі розробляти в установленому порядку і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- проводити експериментальну, пошукову роботу відповідно до законодавства України;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну базу;
- забезпечувати самостійно добір і розстановку кадрів;
- встановлювати власну символіку та атрибути;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.17 Заклад зобов'язаний:

- у своїй діяльності реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- задовольняти потреби громадян у здобутті дошкільної та повної загальної середньої освіти;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеному спеціальним законодавством;
- забезпечувати відповідність рівня освіти Державним стандартам загальної середньої освіти та Базовому компоненту дошкільної освіти;
- вживати заходи щодо збереження життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;
- видавати здобувачам освіти документ про базову середню та повну загальну середню освіту встановленого зразка на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації;
- здійснювати інші повноваження делеговані засновником або уповноваженим ним органом управління освітою

1.18. Мова навчання в Закладі – українська.

1.19. Медичне обслуговування учнів та вихованців закладу здійснюється КМП «Центр ПМСД» Березівської сільської ради.

1.20. У закладі освіти можуть створюватись та функціонувати:

- методичні об'єднання;
- творчі групи;
- психолого-педагогічний консиліум;
- психологічна служба;
- інші об'єднання, якщо це передбачено чинним законодавством.

1.21. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними, та законодавством України.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно, відповідно до Стратегії розвитку закладу та річного плану.

2.2. Основним документом, що регламентує освітній процес в Закладі, є освітня програма, яка розробляється на основі Державних стандартів відповідного рівня та типових освітніх програм, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.3. Освітня програма розробляється для одного або декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма).

2.4. Освітня програма закладу дошкільної освіти розробляється з урахуванням вимог Закону України «Про дошкільну освіту» на основі Базового компоненту дошкільної освіти та типових освітніх програм, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.5. Освітня програма містить: навчальний план закладу освіти, який визначає загальний обсяг навчального навантаження на відповідному рівні загальної середньої освіти (в годинах), його розподіл між галузями знань та навчальними предметами за роками навчання, послідовність їх вивчення; деталізований опис очікуваних результатів навчання та компетентностей учнів; вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання на кожному з рівнів освіти; перелік навчальних програм предметів, що вивчаються за інваріантним і варіативним складниками; форми організації освітнього процесу; опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти; інші освітні компоненти (за рішенням закладу).

2.6. Освітня програма може мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

2.7. Освітня програма має передбачати досягнення учнями результатів навчання (компетентностей), визначених відповідними Державними стандартами освіти.

2.8. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується директором.

2.9. Освітній процес в закладі освіти здійснюється за навчальними програмами, підручниками, навчальними посібниками, що мають відповідний гриф

Міністерства освіти і науки України, і забезпечують виконання вимог Державних стандартів освіти на кожному ступені навчання.

2.10. Заклад здійснює освітній процес за очною (денною), екстернатною, сімейною формами навчання та формою педагогічного патронажу. За рішенням Засновника заклад може здійснювати навчання здобувачів освіти за дистанційною формою навчання.

2.11. У разі потреби заклад освіти може визначати індивідуальну освітню траєкторію здобувача освіти за розробленим педагогічними працівниками та затвердженим педагогічною радою індивідуальним навчальним планом на підставі письмової заяви одного з батьків або інших законних представників, в якій, зокрема, повинні бути обґрунтовані причини та пропозиції щодо особливостей засвоєння освітньої програми (її окремих освітніх компонентів). Індивідуальний навчальний план повинен забезпечувати засвоєння здобувачем освіти відповідної освітньої програми закладу освіти та передбачати його участь в усіх (можливих для такого здобувача освіти заходах підсумкового оцінювання).

2.12. На рівнях початкової та базової середньої освіти освітній процес в закладі організовується за такими циклами: перший цикл початкової освіти – адаптаційно-ігровий (1-2 класи), другий цикл початкової освіти – основний (3-4 класи); перший цикл базової загальної середньої освіти – адаптаційний (5-6 класи), другий цикл базової загальної середньої освіти – базове предметне навчання (7-9 класи).

2.13. У закладі можуть формуватися класи з поглибленим вивченням окремих предметів (8-9 класи). В залежності від запитів учнів та батьків, наявного відповідного програмно - методичного, кадрового, матеріально-технічного забезпечення перелік предметів, які вивчаються поглиблено (8-9 кл.), можуть змінюватися.

2.14. Орган місцевого самоврядування закріплює за закладом відповідну територію обслуговування й до початку навчального року беруть на облік учнів, які мають його відвідувати.

2.15. Зарахування учнів до закладу здійснюється відповідно до законодавства за

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

2.16. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.17. Директор закладу зобов'язаний ознайомити дітей та їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, із порядком зарахування до закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.18. Кожен учень закладу переводиться до наступного класу після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством. До наступного класу не переводяться учні, які були відраховані із закладу до іншого закладу освіти в установленому порядку. Переведення учнів до наступного класу здійснюється на підставі річного оцінювання їх результатів навчання та державної підсумкової атестації (для учнів 9 класу) згідно з рішенням педагогічної ради.

2.19. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

2.20. Освітній процес у закладі освіти організовується у межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Освітній процес у закладі дошкільної освіти розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період – з 1 червня по 31 серпня.

2.21. Тривалість навчального року має складати у 1-4 класах – не менше 720 навчальних годин, 5-9 класах – не менше 890 навчальних годин.

2.22. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.23. Організація освітнього процесу не може призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

2.24. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах – 35

хвилин, у других-четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих-дев'ятих – 45 хвилин. Тривалість занять у закладі дошкільної освіти встановлюються нормативними документами, що регламентують гранично допустиме навантаження вихованців відповідно віку.

2.25. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку й харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, тривалість великої перерви (перерв) – 20 хвилин.

2.26. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу. Тижневий режим роботи закладу затверджується в розкладі навчальних занять.

2.27. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, в закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття й заходи, передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.28. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою закладу, дозволяється лише за їхньої згоди та згоди батьків або осіб, які їх замінюють.

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

2.30. Визначення результатів навчання учнів здійснюється відповідно до діючих критеріїв оцінювання, визначених Міністерством освіти і науки України, та освітньої програми закладу. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є: формувальне (поточне) оцінювання, підсумкове оцінювання (семестрове та річне), державна підсумкова атестація учнів.

2.31. Облік результатів навчання учнів протягом навчального року здійснюється в класних журналах. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.32. Навчання у випускних (4-х, 9-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма й порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації в порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я.

2.33. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмового матеріалу, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (чи осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в інклюзивних класах або навчатися за індивідуальними навчальними програмами та планами за згодою батьків (чи осіб, які їх замінюють).

2.34. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скоригованої до індивідуальних здібностей освітньої програми, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання в тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (чи осіб, які їх замінюють).

2.35. Учням, які закінчили певний ступінь навчання в закладі, видається відповідний документ про освіту: по закінченні I ступеня навчання (початкової школи) – свідоцтво про початкову освіту; по закінченні II ступеня навчання – свідоцтво про базову середню освіту. Виготвлення документів про освіту (крім свідоцтва про початкову освіту) здійснюється за рахунок коштів державного бюджету. Свідоцтво про початкову освіту виготовляється за кошти засновника.

2.36. У документах про освіту результати підсумкового оцінювання фіксуються за 12-бальною шкалою. Учні з результатами річного оцінювання та державної підсумкової атестації не нижчими, ніж 10 балів з кожного предмета, отримують свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою.

2.37. Інформація про видані документи про базову та повну загальну середню освіту вноситься до Єдиного державного реєстру документів про освіту в порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.38. З метою забезпечення якості освіти в закладі розробляється внутрішня система забезпечення якості освіти.

2.39. Внутрішня система забезпечення якості освіти включає: стратегію та процедури забезпечення якості освіти; систему та механізми забезпечення академічної доброчесності; оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання учнів; оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання діяльності педагогічних працівників; оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу; забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів; забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти; створення в закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування; інші процедури та заходи, що визначаються законодавством України та внутрішніми документами закладу.

3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- здобувачі освіти (учні та вихованці);
- педагогічні працівники закладу;
- батьки здобувачів освіти (або особи, які їх замінюють);
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами (за наявності).

Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (для проведення лекцій, тренінгів, конкурсів тощо) здійснюється за рішенням директора закладу та виключно за умови згоди батьків на участь їх дітей у відповідних заходах. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор закладу освіти.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами

внутрішнього розпорядку закладу.

3.3. Учні закладу мають право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні й нешкідливі умови навчання;
- 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 здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо.

3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану

за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності та досягати результатів навчання, передбачених Державним стандартом для відповідного рівня освіти;

– дотримуватися вимог установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу;

– поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;

– відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

– підвищувати свій загальний культурний рівень;

– брати участь у різних видах трудової діяльності, що не суперечить чинному законодавству;

– дбайливо ставитися до державного, громадського й особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу.

3.5. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі в заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, в заходах воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

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

3.7. Педагогічним працівником закладу освіти повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та професійну кваліфікацію педагогічного працівника, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан

здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах системи загальної середньої освіти.

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

3.9. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів навчання;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу та послугами його структурних підрозділів;
- 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;
- подовжену оплачувану відпустку;
- творчу відпустку терміном до одного року не більше одного разу на 10 років

із зарахуванням до стажу роботи відповідно до чинного законодавства;

– надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків;

– 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.

3.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

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

– виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів;

– сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

– дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі та науковій діяльності;

– дотримуватися педагогічної етики;

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

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

– формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

– формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма

народами, етнічними, національними, релігійними групами;

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

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);

– додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу, виконувати свої посадові обов'язки;

– виконувати накази й розпорядження директора закладу, органів управління освітою, засновника, що не суперечать чинному законодавству.

3.11. Заступник директора, педагогічні та інші працівники закладу призначаються на посади та звільняються з посад директором закладу.

3.12. Директор закладу має право оголосити конкурс на вакантну посаду. Порядок проведення конкурсу розробляється закладом та затверджується місцевим органом управління освітою.

3.13. Розподіл педагогічного навантаження в закладі здійснюється директором за узгодженням із представником трудового колективу і затверджується відповідним органом управління освітою залежно від кількості годин, передбачених навчальними планами, наявності педагогічних кадрів та інших конкретних умов, що склались у закладі (з дотриманням Кодексу законів про працю України). Педагогічне навантаження вчителя закладу обсягом менше тарифної ставки, встановлюється тільки за його згодою. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається навчальним планом закладу, або за письмовою згодою педагогічного працівника з

додержанням законодавства України про працю.

3.14. Директор закладу призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, навчально-дослідних ділянок, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

3.15. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою програмою закладу, здійснюється лише за їхньої згоди.

3.16. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації педагогічного працівника визначається його відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія та може бути присвоєно педагогічне звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

3.17. Педагогічний працівник може проходити сертифікацію, процедуру якої здійснюють спеціально уповноважені державою установи, положення про які затверджує Кабінет Міністрів України. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

3.18. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників 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, умінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

3.19. До педагогічних працівників, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) може бути застосований один із видів дисциплінарного стягнення. Педагогічні працівники, які за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи директором закладу відповідно до чинного законодавства.

3.20. Права й обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

3.21. Батьки учнів (особи, які їх замінюють) є учасниками освітнього процесу, на яких покладається відповідальність за здобуття їх дітьми повної загальної середньої освіти.

3.22. Батьки учнів (особи, які їх замінюють) мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;
- звертатися до закладу, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу, зокрема обирати і бути обраним до органів громадського закладу;
 - завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
 - брати участь у розробленні 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 в 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;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;

– брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу.

3.23. Батьки учнів (особи, які їх замінюють) зобов'язані:

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- виховувати у дітей повагу до законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- 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;
- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування), виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

3.24. Батьки (особи, які їх замінюють) за власною ініціативою та на добровільних засадах можуть надавати закладу благодійну допомогу відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації.

3.25. Інші права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють, можуть бути обумовлені чинним законодавством.

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

3.27. Органи місцевого самоврядування, на території яких перебуває заклад, забезпечують безоплатним гарячим харчуванням: дітей, яким згідно із Законом України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи" гарантується пільгове харчування; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах; дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям" та, за наявності коштів, осіб інших категорій, визначених рішенням органу місцевого самоврядування.

4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

4.1. Управління закладом у межах повноважень, визначених Законами України та установчими документами закладу, здійснюють:

- засновник;

- уповноважений Засновником орган – відділ освіти, молоді та спорту Березівської сільської ради;

- директор закладу;

- педагогічна рада;

- вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу (загальні збори трудового колективу закладу).

4.2. Засновник закладу:

– затверджує Статут (його нову редакцію);

– затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу;

- фінансує виконання стратегії розвитку закладу, в тому числі здійснення інноваційної діяльності;
- утворює та ліквідує структурні підрозділи закладу;
- здійснює контроль за використанням закладом публічних коштів;
- реалізує інші права, передбачені цим Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

4.3. Засновник закладу загальної середньої освіти зобов'язаний забезпечити:

- утримання та розвиток закладу, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;
- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу;
- можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу;
- оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів".

4.4. Уповноважений Засновником орган – відділ освіти, молоді та спорту Березівської сільської ради:

- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу;
- затверджує за поданням закладу стратегію його розвитку;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;

- затверджує кошторис закладу загальної середньої освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання.

4.5. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює директор, який несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу. Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність директора закладу визначаються чинними законодавчими актами та установчими документами закладу.

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

4.7. Директором закладу може бути особа, що є громадяном України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста) та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.8. Директор закладу закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до вимог чинного законодавства та положення про конкурс.

Керівник уповноваженого органу призначає директора шляхом укладення строкового трудового договору (контракту).

Директор закладу звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору (контракту) або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного строкового трудового договору (контракту).

4.9. Директор закладу в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього, корекційно-відновлювального,

- виховного процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
 - забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
 - сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
 - сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
 - організовує і спрямовує роботу вчителів і вихователів, медичних працівників з психолого-медико-педагогічного вивчення дитини, здійснення єдності освітнього процесу, лікувально-відновлювальної та колекційної роботи;
 - відповідає за зарахування дітей згідно з медичними показаннями і правильне комплектування класів та вікових груп дошкільного відділення;
 - забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі;
 - розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
 - забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
 - повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
 - здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та Статутом закладу освіти.

4.10. Керівник закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.

4.11. Засідання педагогічної ради проводяться за потребою, але не менш як чотири рази на рік.

4.12. Педагогічна рада закладу освіти:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу освіти;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом закладу

освіти до її повноважень.

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

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

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- органи учнівського самоврядування

4.14. Колегіальним органом громадського самоврядування працівників закладу є загальні збори трудового колективу закладу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Загальні збори трудового колективу:

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

Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

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

4.15. Порядок діяльності органів батьківського та учнівського самоврядування визначається чинним законодавством.

4.16. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

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

- працівників закладу – зборами трудового колективу;
- учнів базової та старшої школи – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така

кількість делегатів: від працівників педагогічного закладу – 10, учнів – 10, батьків і представників громадськості – 10. Термін їх повноважень становить рік.

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

4.18. Загальні збори (конференція) колективу закладу освіти щороку заслуховують звіт керівника закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти. Загальні збори (конференція) також розглядають питання освітньої, виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу, затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, інші найважливіші напрями діяльності закладу, приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників

4.19. При закладі за рішенням Засновника може бути створена наглядова (піклувальна) рада. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

4.20. З метою забезпечення прозорості та інформаційної відкритості, заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію відповідно до чинного законодавства.

5. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

5.2. Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

-Статут закладу освіти;

- ліцензія на провадження освітньої діяльності;
 - сертифікати про акредитацію освітніх програм;
 - структура та органи управління закладом освіти;
 - кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
 - освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
 - ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
 - мова (мови) освітнього процесу;
 - наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
 - матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
 - результати моніторингу якості освіти;
 - річний звіт про діяльність закладу освіти;
 - правила прийому до закладу освіти;
 - умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
 - перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
 - правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
 - план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
 - порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
 - порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- І-нша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

5.3.Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті 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.

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

6. МАЙНО ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

6.1. Майно закладу становлять будівлі, споруди, земельні ділянки, основні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у балансі закладу.

6.2. Майно закладу є комунальною власністю Березівської сільської ради і закріплюється за закладом на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, заклад користується та розпоряджається майном.

6.3. Джерелами формування майна закладу є:

-кошти державного бюджету, передбачені нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державними стандартами освіти;

-кошти сільського бюджету;

-благодійні внески, гранти, дарунки, всі види добровільної та безоплатної допомоги, внески від спонсорів та меценатів.

6.4. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

6.5. Заклад має право:

-за погодженням із Засновником передавати з балансу на баланс матеріальні цінності між своїми структурними підрозділами, іншими закладами освіти громади, а також здавати в оренду юридичним та фізичним особам закріплене за ним майно згідно чинного законодавства України;

-за погодженням із Засновником списувати або реалізувати застаріле обладнання, прилади, апаратуру та використовувати кошти від реалізації

вказаного майна на оновлення матеріально-технічної бази закладу у визначеному законодавством порядку.

6.6. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

6.7. Фінансування закладу здійснюється у встановленому порядку за рахунок коштів бюджету об'єднаної територіальної громади.

6.8. Кошторис та штатний розпис працівників закладу затверджується Засновником за поданням начальника відділу освіти, молоді та спорту.

6.9. Заклад веде статистичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності закладу у визначеному законодавством порядку.

6.10. Директор закладу відповідно до законодавства, установчих документів та колективного договору має право за погодженням із Засновником встановлювати педагогічним працівникам надбавки, премії, інші види заохочень за використання в освітньому процесі сучасних технологій, реалізацію інноваційних проєктів тощо

6.12. Ведення діловодства в закладі здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством.

7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Заклад має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

8.1. Державний контроль за діяльністю закладу відповідно до чинного законодавства здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти та забезпечення якості освітньої діяльності.

8.2. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

8.3. Уповноважений Засновником орган – відділ освіти, молоді та спорту Березівської сільської ради:

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за використанням закладом освіти публічних коштів;
- здійснює контроль за дотриманням Статуту закладу освіти та чинних нормативно-правових актів;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг.

8.4. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю закладу, проводяться його Засновником відповідно до законодавства.

8.5. Громадський нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до законодавства.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Припинення діяльності закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України – за рішенням суду.

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

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

9.4. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику на затвердження.

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

9.6. Працівникам закладу, які звільняються в зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

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

10. ЗАТВЕРДЖЕННЯ, РЕЄСТРАЦІЯ ТА ЗМІНИ ДО СТАТУТУ

10.1. Статут, доповнення та зміни до нього, що оформлюються у вигляді доповнень або нової редакції, затверджуються рішенням Засновника.

10.2. Статут реєструється у відповідності до чинного законодавства України.

10.3. Зміни до Статуту набирають чинності з дня їх державної реєстрації.