

Додаток 1
до рішення
Девладівської сільської ради
від 19 лютого 2026 року
№ 3282-66/VIII

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

Про перепрофілювання (зміну типу) та перейменування Мар'є - Дмитрівського ліцею Девладівської сільської ради Дніпропетровської області

Керуючись статтями 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частиною 3 статті 12, статтею 22, частиною 2 статті 25 Закону України «Про освіту», частиною 1 статті 32, частиною 1 статті 35 Закону України «Про повну загальну середню освіту», рішенням сесії Девладівської сільської ради від 20 грудня 2023 року № 2121-41/VIII «Про затвердження Перспективного плану формування ефективної мережі закладів загальної середньої освіти Девладівської сільської ради до 2027 року», враховуючи рішення Дніпропетровської обласної ради від 27 вересня 2024 року № 441-21/VIII «Про затвердження Плану формування мережі закладів освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти», висновки та рекомендації постійної комісії сільської ради з питань освіти, охорони здоров'я, соціальної політики, культури, молоді та фізичного виховання, з метою приведення мережі закладів загальної середньої освіти до вимог освітнього законодавства, забезпечення умов для рівного доступу осіб до якісної освіти, раціонального і ефективного використання наявних ресурсів у галузі освіти, сільська рада

в и р і ш и л а:

1.Змінити тип Мар'є-Дмитрівського ліцею Девладівської сільської ради Дніпропетровської області (ідентифікаційний код юридичної особи 26239431, юридична адреса 53132, Дніпропетровська область, Криворізький район, с. Мар'є - Дмитрівка, вул. Молодіжна, б. 5) на Мар'є-Дмитрівську гімназію Девладівської сільської ради Дніпропетровської області з початковою школою.

2.Змінити найменування юридичної особи Мар'є-Дмитрівський ліцей Девладівської сільської ради Дніпропетровської області (ідентифікаційний код юридичної особи 26239431) з урахуванням скороченого найменування - Мар'є-Дмитрівський ліцей на Мар'є-Дмитрівську гімназію Девладівської сільської ради Дніпропетровської області, скорочене найменування - Мар'є-Дмитрівська гімназія.

3.Затвердити статут Мар'є-Дмитрівської гімназії Девладівської сільської ради Дніпропетровської області, у новій редакції, що додається.

4.Внести зміни щодо інформації про Засновника – Девладівську сільську раду.



5. Уповноважити директора Мар'є-Дмитрівської гімназії Девладівської сільської ради Дніпропетровської області Шевченко Ірину Григорівну підготувати відповідний пакет документів та звернутися до органу реєстрації у порядку, встановленому законодавством України, для вчинення реєстраційних дій.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на начальника Відділу освіти, молоді та спорту Девладівської сільської ради Давиденко А.Ю. та постійну комісію сільської ради з питань освіти, охорони здоров'я, соціальної політики, культури, молоді та фізичного виховання.

Проект рішення підготувала:
начальник відділу освіти, молоді та спорту

Анжела ДАВИДЕНКО

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

Секретар сільської ради  Антоніна Мікуліч



ПРОЄКТ СТАТУТУ
Мар'є-Дмитрівської гімназії
Девладівської сільської ради
Дніпропетровської області

(нова редакція)

(ідентифікаційний код
юридичної особи 26239431)

с. Девладове
рік



Секретар сільської ради
[Handwritten signature]

ЗГІДНО

1. Загальні положення

1.1. Мар'є-Дмитрівська гімназія Девладівської сільської ради Дніпропетровської області (надалі – Заклад освіти) є закладом освіти та належить до комунальної власності Девладівської сільської ради.

1.2 Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Засновника та власним Статутом.

1.3. Враховуючи зміну найменування Комунального закладу «Мар'є – Дмитрівської опорної загальноосвітньої школи I-III ступенів» Девладівської сільської ради Софіївського району Дніпропетровської області та Мар'є – Дмитрівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Софіївської районної ради Дніпропетровської області, Мар'є – Дмитрівський лицей Девладівської сільської ради Дніпропетровської області являється юридичним правонаступником усіх майнових і немайнових прав та обов'язків КЗ «Мар'є – Дмитрівської середньої загальноосвітньої школи»; Девладівської загальноосвітньої школи I-II ступенів Софіївської районної ради Дніпропетровської області, Водянської загальноосвітньої школи I-III ступенів Софіївської районної ради Дніпропетровської області, Першотравенської загальноосвітньої школи I-III ступенів Софіївської районної ради Дніпропетровської області.

1.4. Засновником Закладу освіти є Девладівська сільська рада (надалі – Засновник). Ідентифікаційний код юридичної особи 04525219.

Місцезнаходження: Україна, 53132, вулиця Привокзальна, будинок № 10, село Девладове Криворізький район Дніпропетровська область.

1.5. Заклад освіти є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Девладівській сільській раді та за галузевою спрямованістю підвідомчим Відділу освіти, молоді та спорту Девладівської сільської ради (надалі - Орган управління освіти).

1.6. Повне найменування українською мовою: Мар'є-Дмитрівська гімназія Девладівської сільської ради Дніпропетровської області.

Організаційно – правова форма: комунальна організація (установа, заклад);

Назва Закладу освіти: Мар'є-Дмитрівська гімназія Девладівської сільської ради Дніпропетровської області.

Скорочене найменування українською мовою: Мар'є-Дмитрівська гімназія.

1.7. Місцезнаходження закладу освіти: Україна, 53132, вулиця Молодіжна, будинок 5, село Мар'є - Дмитрівка, Криворізький район Дніпропетровська область.

1.8. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки із своїм найменуванням.

1.9. Заклад освіти є неприбутковим бюджетним закладом, який створений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації (закладу).

1.10. Основним видом діяльності Закладу освіти є освітня діяльність у сфері загальної середньої освіти та забезпечення здобуття освіти на рівнях початкової та базової середньої освіти відповідно до ліцензії.



1.11. Структурними підрозділами Закладу освіти є:

- початкова школа – 1-4 класи, що забезпечує початкову освіту,
- гімназія – 5-9 класи, що забезпечує базову середню освіту.

1.12. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом. Заклад освіти для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

1.13. Заклад освіти має штатний розпис, що затверджується рішенням сесії сільської ради.

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

- безпечні умови освітньої діяльності, збереження життя і здоров'я дітей під час освітнього процесу, норм безпечної поведінки;
- реалізацію державної політики і дотримання Державних стандартів у галузі початкової та базової середньої освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально – технічної бази;
- планування своєї діяльності та формування стратегії розвитку Закладу освіти.

1.15. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова - українська.

1.16. Заклад освіти має право:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку Закладу освіти;
- спільно з закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально - профілактичних і культурних підрозділів;
- впроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації педагогічних кадрів;



- визначати контингент учнів;
- встановлювати власну символіку та атрибути, форму для учнів;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

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

2. Мета та головні завдання діяльності

2.1. Головною метою Закладу освіти є:

- всебічний розвиток, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти упродовж життя, готовою до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

- формування в учнів компетентностей, визначених Законом України «Про освіту» та державними стандартами.

2.2. Головними завданнями Закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян на початкову та базову середню освіту;

- виховання громадянина України;

- виконання вимог Державного стандарту початкової та базової середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти;

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

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

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

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

- охорона життя і здоров'я учнів, педагогічних та інших працівників Закладу освіти;

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

- видача документів про освіту встановленого зразка;

- створення умов для здобуття дітьми, у тому числі з особливими освітніми потребами, початкової та базової загальної середньої освіти;



3.7. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки закладу та інших особливостей організації освітнього процесу.

3.8. Заклад освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, встановлює:

- структуру навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами);
- тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними;
- інші форми організації освітнього процесу.

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

У випадку екологічного лиха та епідемій Засновником або Органом управління освіти може встановлюватися особливий режим роботи закладу, який погоджується з органом державної санітарно-епідеміологічної служби.

3.9. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

Порядок надання платних освітніх послуг затверджується Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України та Міністерством економічного розвитку і торгівлі України.

Засновник має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не ввійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

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

3.11. Тривалість уроків у закладі освіти становить:

у перших класах - 35 хвилин, у других-четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - дев'ятих -45 хвилин.

Різниця в часі навчальних годин перших - четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

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

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

3.14. Режим роботи закладу освіти, розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням відповідних нормативно-правових актів (педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог) і затверджується директором закладу освіти.

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

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

ЗГІДНО

Секретар Київської області
Микола Миколайович Миколайович

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

3.18. У Закладі освіти створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів, творчі групи.

3.19. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються Засновником і здійснюються медичною сестрою Закладу освіти, Комунальним некомерційним підприємством «Центр первинної медико – санітарної допомоги» Девладівської сільської ради Дніпропетровської області.

4. Зарахування учнів до Закладу освіти та їх відрахування

4.1. Класи у Закладі освіти формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до Закладу освіти.

Наповнюваність класів у Закладі освіти повинна становити не менше п'яти осіб та не може перевищувати 30 осіб.

У разі меншої кількості здобувачів освіти у класі заняття проводяться за індивідуальною або іншими формами навчання, що визначені законодавством. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

4.2. Зарахування, переведення учнів до всіх класів Закладу освіти здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування, згідно з Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

4.3. Керівник Закладу освіти зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до Закладу освіти, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

4.4. Зарахування учнів до Закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом керівника.

Для зарахування учня до закладу батьки, або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти, медичну довідку встановленого зразка.

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

4.5. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

4.6. Переведення учнів закладу на наступний рік навчання здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

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



4.7. У разі вибуття здобувача освіти до іншого Закладу освіти, який знаходиться за межами України, для здобуття середньої освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають до Закладу освіти заяву про вибуття та копію або скановану копію паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким перетинає державний кордон дитина, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне місце проживання за межі України чи відміткою про взяття на постійний консульський облік у дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном (для здобувачів освіти, які не досягли повноліття).

4.8. Рішення про відрахування із Закладу освіти дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння Органу управління освітою такі діти переводяться до іншого закладу загальної середньої освіти.

4.9 Кількість учнів у групах подовженого дня Закладів освіти усіх типів визначається Міністерством освіти України за погодженням з Міністерством фінансів України.

4.10. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення Засновника у Закладі освіти можуть створюватись групи подовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

Зарахування до групи продовженого дня і відрахування здобувачів освіти із них здійснюється наказом директора Закладу освіти на підставі заяв батьків та (або) осіб, які їх замінюють.

5. Оцінювання навчальних досягнень учнів

5.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів Закладу освіти визначаються Міністерством освіти і науки України.

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

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

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 освіти.

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

Оцінювання результатів навчання та особистих досягнень учнів у 1-2 класах має формувальний характер, здійснюється вербально.

Визначення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, розроблених відповідно до Критеріїв, затверджених Міністерством освіти і науки України.

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

Сектор сімейної роботи
Ірина Антоніна Мікуліч



5.3. Навчання у випускних (4-х, 9-х) класах Закладу освіти завершується державною підсумковою атестацією. Перелік предметів для державної підсумкової атестації та форма її проведення 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 у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я.

5.4. Учні 1-4 класів, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідного інклюзивно-ресурсного центру. За висновками зазначеного центру такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

5.5. Учні 1-4 класів, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

5.6. Після успішного завершення навчання за освітньою програмою здобувачі освіти отримують відповідний документ про освіту. Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про освіту, вимоги до їх форми та змісту визначаються законодавством та затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням вимог спеціальних законів. Інформація про видані документи про середню освіту вноситься до Єдиного державного реєстру документів про освіту в порядку,

визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5.7. Учням, які закінчили 9-й клас, видається свідоцтво про здобуття базової загальної середньої освіти.

5.8. Випускникам 9-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

5.9. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада закладу освіти.

Рішення про заохочення (відзначення) учнів приймаються з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

5.10. Свідоцтва про здобуття базової загальної середньої освіти та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.



5.11. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв про здобуття базової загальної середньої освіти, похвальних листів, здійснюється Міністерством освіти і науки України та уповноваженим органом з контролю за якістю освіти.

6. Виховний процес у Закладі освіти

6.1. Виховання учнів у Закладі освіти здійснюється у процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи.

6.2. Цілі виховного процесу в Закладі освіти визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах України.

6.3. У Закладі освіти забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення учнів до вступу в будь-які громадські об'єднання, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об'єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

6.4. Дисципліна в Закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

6.5. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

7. Учасники освітнього процесу.

7.1 Учасниками освітнього процесу є:

- учні;
- керівники;
- педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей (у разі їх допуску).

7.2. Учень - особа, яка навчається і виховується в Закладі освіти. Зарахування учнів до Закладів освіти здійснюється, як правило, з 6 років.

7.3. Статус учнів як учасників освітнього процесу у Закладі освіти, їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Закладу освіти.

7.4. Учні закладу мають право на:

- доступність і безоплатність початкової та базової загальної середньої освіти в Закладі освіти;
- вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою Закладу освіти;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу.



- участь в обговоренні та вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

7.5. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, 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;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

7.6. Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

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

7.8. Забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих не передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями).

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

7.10. Особи з особливими освітніми потребами здобувають початкову та базову загальну середню освіту в порядку, встановленому законодавством України.

7.11. 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.

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

ЗГІДНО

Секретар



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

7.14. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством. Відмова педагогічного працівника від виконання робіт, не передбачених трудовим договором, не може бути підставою для його звільнення з посади, крім випадків, передбачених законодавством.

7.15. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбаченим робочим навчальним планом, освітніми програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

7.16. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

- 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, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- 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;

- захист професійної честі та гідності;

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

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

7.17. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

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

- виконувати обов'язки, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, установчими документами закладу освіти, 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 статтею 6 Закону України «Про освіту»;

- використовувати державну мову в освітньому процесі;

- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

- постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.



- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти 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 здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти 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).

7.18. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором.

7.19. Розподіл педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства і затверджується керівником Закладу освіти.

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

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

7.20. Керівник закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються



нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

7.21. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії і спеціаліст вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель-методист», «педагог-організатор-методист» та інші.

7.22. Педагогічні працівники можуть проходити сертифікацію.

7.23. Засади сертифікації педагогічних працівників визначаються Законом України «Про освіту» та Положенням про сертифікацію педагогічних працівників, які розробляються центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади освіти, та затверджуються Кабінетом Міністрів України.

7.24. Право на проходження сертифікації мають педагогічні працівники, які працюють в закладі не менше двох років, та мають педагогічне навантаження.

7.25. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання.

7.26. Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

7.27. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

7.28. Батьки учнів або особи, які їх замінюють, мають право:

- вибирати заклади освіти та форми навчання для неповнолітніх дітей;
- приймати рішення щодо участі дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу освіти;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- звертатися до органу управління освітою, керівника закладу з питань навчання і виховання дітей;
- захищати законні інтереси дітей;
- брати участь у заходах спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;
- здійснювати індивідуальний супровід дитини з особливими освітніми потребами під час її перебування у закладі загальної середньої освіти;
- брати участь у розробленні індивідуальних програм розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність Закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і

результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

- подавати керівництву Закладу освіти або Засновнику 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.

7.29. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною початкової та базової загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до сім'ї, старших за віком, державної, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;

- виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України;

- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

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

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

8. Управління Закладом освіти

8.1. Управління Закладом освіти здійснює:

- засновник - Девладівська сільська рада;

- Орган управління освітою - Відділ освіти, молоді та спорту Девладівської сільської ради;

- директор Закладу освіти;

- колегіальний орган управління (педагогічна рада);

- колегіальний орган громадського самоврядування Закладу освіти (Загальні збори колективу).

8.2. Засновник Закладу освіти або уповноважений ним орган (посадова особа):

- затверджує статут (його нову редакцію), приймає рішення про реорганізацію (ліквідацію);

- затверджує положення про конкурс на посаду керівника Закладу освіти та склад конкурсної комісії;

- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника Закладу освіти;

- затверджує за поданням Закладу освіти стратегію розвитку закладу;

- укладає з керівником Закладу освіти трудовий договір;



- розриває строковий трудовий договір з керівником Закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;

- затверджує за поданням Закладу освіти стратегію розвитку Закладу;

- фінансує виконання стратегії розвитку закладу, у тому числі здійснення інноваційної діяльності Законом освіти;

- здійснює контроль за використанням закладом освіти публічних коштів;

- 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 освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

- реалізує інші права, передбачені чинним законодавством.

8.3. Засновник не має права втручатися в діяльність Закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законодавством та цим Статутом;

8.4. Засновник Закладу освіти зобов'язаний забезпечити:

- утримання та розвиток заснованого ним закладу освіти, 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 закладів загальної середньої освіти;

- можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти;

- створення в Закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

8.5. Орган управління освітою:

- погоджує кошторис Закладу освіти для затвердження Засновником;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу освіти та за дотриманням даного статуту;

- погоджує штатний розпис Закладу освіти;

- розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника на сайті Засновника публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України.

8.6. Керівництво Законом освіти здійснює його директор

8.6.1. Керівник Закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади за розпорядженням Девладівського сільського голови за результатами конкурсного відбору з укладанням строкового трудового договору.

8.6.2. Керівник Закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії.

8.6.3. Одна і та сама особа не може бути керівником Закладу освіти більше ніж два строки підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника Закладу освіти, призначеного вперше.

8.6.4. Керівником Закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста), 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 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

8.6.5. Керівник Закладу освіти 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;
- приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, 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 Уповноваженим органом 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 освіти.

8.6.6. Керівник Закладу освіти зобов'язаний:

- виконувати вимоги законодавства в сфері освіти, забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою,



- планувати та організовувати діяльність Закладу освіти;
- розробляти проект кошторису та подавати його Органу управління освітою, для затвердження Засновником;
- надавати щороку Органу управління освітою пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу освіти в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу освіти;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;
- затверджувати посадові інструкції працівників Закладу освіти;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню програму закладу;
- 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 загальної середньої освіти, 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 базової 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 загальної середньої освіти;
- 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 освіти;
- створювати в Закладі освіти 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 освіти, 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 та звітність відповідно до законодавства;

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

- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами Закладу освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

8.6.7. Керівник Закладу несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, строковим трудовим договором та цим Статутом.

8.6.8. Керівник Закладу освіти зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

8.6.9. Керівник Закладу освіти має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами Закладу освіти і строковим трудовим договором.

8.7. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу освіти є загальні збори колективу Закладу освіти, що скликаються не менш як один раз на рік.

8.8. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу Закладу освіти розміщується в Закладі освіти та оприлюднюється на веб-сайті Закладу освіти не пізніше ніж за місяць до її проведення.

8.9. На загальних зборах має право бути присутнім кожен учасник освітнього процесу Закладу освіти.

8.10. Загальні збори трудового колективу:

- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

- обирають комісію з трудових спорів.

- розглядають і схвалюють проект колективного договору, склад комісії з трудових спорів та з питань охорони праці.

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

8.12. У Закладі освіти створюється постійно діючий колегіальний орган управління закладом - Педагогічна рада.

8.13. До складу Педагогічної ради входять директор, його заступник, вчителі, інші спеціалісти. Головою Педагогічної ради є керівник Закладу освіти.

8.14. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;

- схвалює освітню програму, зміни до неї та оцінює результати її 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 учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів 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;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти;

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

8.15. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу.

У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

8.16. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника закладу та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Закладі освіти.

8.17. У Закладі освіти за ініціативою учасників освітнього процесу можуть

створюватися і діяти органи самоврядування працівників Закладу освіти; органи самоврядування здобувачів освіти; органи батьківського самоврядування; інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

8.18. У закладі освіти можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.



[Handwritten signature]

9. Матеріально-технічна база та фінансово – господарська діяльність

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

9.2. Майно Закладу освіти є комунальною власністю Девладівської сільської ради ради та належить закладу на правах оперативного управління. Майно закладу не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

9.3. Джерелами фінансування Закладу освіти є:

- освітня субвенція з державного бюджету місцевому бюджету;
- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

9.4. Заклад освіти має право надавати в оренду майно, що закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України і у порядку, визначеному рішенням Засновника.

9.5. Отримані доходи (прибутки) або їх частини забороняється розподіляти серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

При надходженні фінансування з інших джерел, що не заборонені законодавством, кошти використовуються виключно на забезпечення утримання і діяльності Закладу.

9.6. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

9.7. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі освіти визначається законодавством.

9.8. Під час літніх канікул у Закладі можуть створюватися пришкільні табори, які працюють протягом відпочинкової зміни, не менше 14 робочих днів. Керівник табору призначається наказом директора Закладу із числа педагогічних працівників.

9.9. Пришкільні табори фінансуються за рахунок коштів місцевого бюджету.

9.10. Пришкільний табір функціонує на підставі окремого Положення, затвердженого керівником Закладу освіти.

10. Міжнародне співробітництво



10.1. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування 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.

Заклад освіти має право відповідно до законодавства укладати угоди про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами,

організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

10.2. Участь Закладу освіти у міжнародних програмах, проєктах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

11. Контроль за діяльністю Закладу освіти

11.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

11.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

11.3. Засновник Закладу або Орган управління освіти здійснюють контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти та за дотриманням установчих документів закладу освіти.

11.4. Інституційний аудит Закладу освіти є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

11.5. Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, директора, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (підкувальної) ради Закладу.

11.6. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті Закладу освіти, Засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

12. Реорганізація або ліквідація Закладу освіти

12.1. Ліквідація та реорганізація (приєднання, поділ, перетворення або злиття) Закладу освіти здійснюється за рішенням Засновника або суду відповідно до чинного законодавства України.

12.2. Припинення діяльності Закладу освіти здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації або ліквідаційною комісією), яка створюється Засновником. До складу комісії припинення входять представники Засновника, Органу управління освітою та Закладу освіти. Порядок і строки припинення, а також строки для задоволення претензій кредиторів

визначаються Засновником, враховуючи норми чинного законодавства України.

12.3. До комісії з припинення юридичної особи (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами юридичної особи. Голова комісії, її члени або ліквідатор юридичної особи представляють її у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені юридичної особи, яка припиняється.

Комісія з припинення (ліквідатор) складає відповідний баланс (передавальний акт) Закладу освіти і подає його Засновнику на затвердження.

Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах із Закладом освіти, що припиняється, повідомляються про його припинення в строки, визначені чинним законодавством України.

12.4. При реорганізації (приєднанні, поділі, перетворенні або злитті) і ліквідації Закладу освіти, працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів згідно із законодавством України про працю.

12.5. Заклад освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

12.6. У разі припинення Закладу освіти (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

13. Зміни та доповнення до Статуту

13.1. Зміни та доповнення до цього Статуту оформляються шляхом викладення Статуту в новій редакції. Рішення про внесення змін до цього Статуту приймається Засновником.

13.2. Статут в новій редакції набуває юридичної сили після державної реєстрації.

Сільський голова

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ



Олена НЕЛІПА

Вантоніна Мікуліч