

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішенням Первозванівської
сільської ради
від 12.08.2022 року № 1721

СТАТУТ
БЕРЕЖИНСЬКОГО ЛЦЕЮ “ЛІДЕР”
ПЕРВОЗВАНІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ
РАДИ КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)
ідентифікаційний код: 23221554

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Бережинський ліцей "Лідер" Первозванівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області (далі - опорний заклад) забезпечує надання освітніх послуг у сфері повної загальної середньої освіти за рівнями початкової, базової, загальної середньої освіти, профільної та у сфері позашкільної освіти.

1.2. Повна назва: Бережинський ліцей "Лідер" Первозванівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області.

Скорочена назва: Бережинський ліцей "Лідер".

Юридична адреса опорного закладу: 27605, Кіровоградська область, Кропивницький район, с. Бережинка, вул. Центральна, 97а.

1.3. Засновником опорного закладу та його філій є Первозванівська сільська рада Кропивницького району Кіровоградської області.

1.4. Засновник затверджує Статут опорного закладу, Положення про філію, вносить до нього зміни та здійснює інші дії, передбачені чинним законодавством.

1.5. Бережинський ліцей "Лідер" у своїй діяльності керується і діє у відповідності до Конституції України, Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про охорону дитинства», «Про місцеве самоврядування в Україні», постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та Законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями засновника, розпорядженнями сільського голови, наказами відділу освіти, молоді та спорту, культури та туризму виконавчого комітету Первозванівської сільської ради, власними Статутом та Положеннями про філії.

1.6. Опорний заклад є юридичною особою публічного права та неприбутковою установою, що утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, який регулює діяльність відповідної неприбуткової організації, має штамп, печатку, офіційні бланки з відповідними реквізитами, ідентифікаційний код.

1.7. Філія опорного закладу – територіально відокремлений структурний підрозділ, утворений з метою надання освітніх послуг у сфері дошкільної, початкової та базової середньої освіти за місцем проживання.

1.8. До складу юридичної особи публічного права – Бережинський ліцей "Лідер" Первозванівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області (місцезнаходження юридичної особи: 27605, Кіровоградська область, Кропивницький район, с. Бережинка, вул. Центральна, 97-а) входять філії без статусу юридичних осіб:

1.8.1. Клишківська філія Бережинського ліцею "Лідер" Первозванівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області, яка

знаходиться за адресою: 27651, Кіровоградська область, Кропивницький район, с. Клинци, пров. Шкільний, 1;

1.8.2. Покровська філія Бережинського ліцею "Лідер" Первозванівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області, яка знаходиться за адресою: 27650, Кіровоградська область, Кропивницький район, с. Покровське, вул. Покровська, 7;

1.8.3. Гаївська філія Бережинського ліцею "Лідер" Первозванівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області, яка знаходиться за адресою: 27604, Кіровоградська область, Кропивницький район, с. Гаївка, вул. Академіка Доленка, 44.

1.9. Філії діють на підставі Положення, затвердженого Засновником Бережинського ліцею "Лідер".

1.10. Бережинський ліцей "Лідер" надає повну загальну середню освіту, забезпечений кваліфікованими педагогічними кадрами, має сучасну матеріально-технічну і навчально-методичну базу, зручне розташування, забезпечує допрофільну підготовку та профільне навчання, поглиблене вивчення окремих предметів, здійснює науково-теоретичну і практичну підготовку здобувачів освіти.

1.11. Головною метою діяльності опорного закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття, початкової, базової середньої, повної загальної середньої освіти та позашкільної освіти, а також всебічний розвиток, виховання і соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готової до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

1.12. Діяльність опорного закладу будується на принципах гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних організацій та об'єднань, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, органічного поєднання загальнолюдських духовних цінностей із національною історією і культурою, диференціації та оптимізації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання та його індивідуалізації.

1.13. Бережинський ліцей "Лідер":

- реалізує положення Конституції України, Закону України «Про освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті повної загальної середньої освіти;
- забезпечує єдність навчання і виховання;
- формує освітню програму;
- створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;

- охороняє життя і здоров'я учнів, педагогічних та інших працівників закладу загальної середньої освіти;
- формує в учнів засади здорового способу життя, гігієнічних навичок;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу;
- відповідно до статуту утворює, реорганізовує та ліквідовує структурні підрозділи;
- встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально – технічну базу;
- видає документи про освіту встановленого зразка;
- здійснює інші повноваження відповідно до Статуту закладу.

1.14. Бережинський ліцей "Лідер" самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.15. Бережинський ліцей "Лідер" несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

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

1.16. Бережинський ліцей "Лідер" має право:

- проходити в установленому порядку ліцензування відповідних видів діяльності, державну атестацію;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- запроваджувати поглиблене вивчення предметів та профілі навчання з врахуванням інтересів батьків та здобувачів освіти;
- розробляти на основі Типової власну освітню програму;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани
- спільно із 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 учасників освітнього процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування, виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб в установленому законодавством порядку;

- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розробляти та пропагувати інформаційно-методичну літературу;
- приймати на роботу спеціалістів за договірними умовами;
- встановлювати власну атрибутику і символіку;
- встановлювати шкільну форму одягу для учнів;
- надавати населенню додаткові освітні послуги;
- об'єднувати свою діяльність із діяльністю інших підприємств, установ, організацій (вітчизняних і іноземних) на основі угод і договорів про співпрацю;
- висвітлювати діяльність освітньої установи на власному Інтернет сайті.

1.17. В опорному закладі та його філіях мова навчання і виховання визначається статтею 20 Закону України «Про засади державної мовної політики».

1.18. Структура опорного закладу освіти:

1.18.1. Клишківська філія Бережинського ліцею "Лідер" Первозванівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області, яка забезпечує надання освітніх послуг за рівнями початкової та базової загальної середньої освіти;

1.18.2. Покровська філія Бережинського ліцею "Лідер" Первозванівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області, яка забезпечує надання освітніх послуг за рівнями початкової та базової загальної середньої освіти;

1.18.3. Гаївська філія Бережинського ліцею "Лідер" Первозванівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області, яка забезпечує надання освітніх послуг за рівнем початкової загальної середньої освіти.

1.19. Наповнюваність класів закладу освіти та філій не може становити менше 5 учнів та більше:

- 24 учні, які здобувають початкову освіту (з 01.09.2024);
- 30 учнів, які здобувають базову чи профільну середню освіту (з 01.09.2024).

1.20. Опорний заклад може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об'єднані в один чи різні класи (групи). У такому разі освітній процес може організовуватися одним або кількома вчителями, або в будь-якій іншій формі, яка буде найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до стандарту освіти.

1.21. З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас закладу освіти може ділитися не більш як на три групи з кількістю учнів не менше восьми осіб.

1.22. Повна середня освіта може здобуватися за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу, а також за очною (вечірньою), заочною формами (на рівнях базової та профільної середньої освіти). Профільна середня освіта професійного спрямування може здобуватися за дуальною формою

здобуття освіти. Дані щодо доступності тієї чи іншої організованої форми здобуття освіти розміщувати на сайтах шкіл.

1.23. Опорний заклад приймає рішення про створення профільних класів чи профільних груп у класах, класів із поглибленим вивченням окремих предметів, інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням із відділом освіти, молоді та спорту, культури та туризму Первозванівської сільської ради. Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

1.24. В опорному закладі освіти та його філіях можуть бути створені групи продовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти держави, засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора опорного закладу освіти на підставі заяви батьків чи осіб, що їх замінюють.

1.25. На навчання за індивідуальною формою можна подати заявку як до початку навчального року, так і перевести на неї учня потім, але не пізніше як за 3 місяці до проведення річного оцінювання чи державної підсумкової атестації. Це обмеження не стосується переведення осіб на педагогічний патронаж.

1.26. Для дітей, які навчаються за кордоном, чи які проживали/проживають на тимчасово окупованій території України, території проведення АТО тощо, зарахування чи переведення на екстернат здійснюється протягом усього календарного року.

1.27. Зарахування (переведення) здобувачів освіти до опорного закладу та його філій здійснюється відповідно до законодавства та оформлюється наказом директора опорного закладу. Випускникам опорного закладу та його філії відповідний документ про освіту видається опорним закладом відповідно до законодавства.

1.28. Опорний заклад забезпечує академічне та професійне спрямування профільної середньої освіти. Профілі навчання в старшій школі визначаються шляхом вивчення і врахування освітніх потреб, нахилів і здібностей учнів. У 8-9 класах здійснюється допрофільна підготовка з метою професійної орієнтації учнів і сприяння вибору ними напряму профільного навчання в старшій школі.

1.29. Опорний заклад здійснює регулярне безоплатне перевезення учнів та педагогічних працівників із сільських населених пунктів, що знаходяться на території обслуговування опорного закладу освіти та за межами пішохідної доступності, до місця навчання, роботи й додому шкільним автобусом за рахунок коштів засновника, місцевих бюджетів та інших джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством.

1.30. Опорний заклад забезпечує функціонування позашкільної освіти у позаурочний та позанавчальний час, де здійснюють діяльність гуртки, студії, культурно-освітні, спортивнооздоровчі, науково-пошукові об'єднання.

Вихованці, учні і слухачі мають право на здобуття позашкільної освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів.

1.31. Здобувачі освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється сестрою медичною та медичними працівниками відповідних закладів охорони здоров'я у встановленому порядку.

1.32. В опорному закладі створюються та функціонують для педагогічних працівників та його філій методичні об'єднання та інші форми методичної роботи, що визначаються щорічно відповідним наказом керівника опорного закладу.

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

1.34. Засновник не несе відповідальності за зобов'язання опорного закладу, крім випадків, передбачених законодавством України, а опорний заклад не несе відповідальності за зобов'язанням Засновника.

1.35. Опорний заклад має право укладати правочини, набувати майнові та особисті немайнові права, бути позивачем та відповідачем у судах загальної юрисдикції, господарських, адміністративних та третейських судах.

1.36. Опорний заклад може здійснювати й інші види діяльності, що не заборонені чинним законодавством України.

1.37. Доходи (прибутки) закладу освіти, як неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

1.38. Опорний заклад та філії в його складі можуть мати власну шкільну символіку.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

2.2. Опорний заклад планує свою роботу самостійно, а його філії - відповідно до перспективного та річного планів роботи опорного закладу. У планах роботи відображаються найголовніші питання роботи закладів освіти, визначаються перспективи їх розвитку.

2.3. Плани роботи опорного закладу та його філій схвалюються педагогічною радою та затверджуються керівником опорного закладу.

2.4. Основними документами, що регулюють освітній процес, є освітні програми, що складаються на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.5. Відповідно до освітніх програм педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також наукову і методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.6. На основі освітньої програми керівництво опорного закладу розробляє робочий навчальний план закладу освіти та його філій згідно типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного рівня освіти. Робочий навчальний план погоджується відділом освіти, молоді та спорту, культури та туризму Первозванівської сільської ради.

2.7. Педагогічні працівники можуть поєднувати освітню діяльність з науково-методичною та експериментальною, використовуючи поряд із традиційними методами і формами організації навчальних занять інноваційні технології навчання, пошуково-дослідницьку роботу, в тому числі літню навчально-дослідницьку практику.

2.8. Індивідуалізація та диференціація навчання забезпечується власною системою реалізації інваріативної та варіативної частин Державного стандарту загальної середньої освіти. Варіативна частина формується з урахуванням її спеціалізації та профілю навчання.

2.9. Поглиблена підготовка учнів у профільних класах та класах філій досягається в результаті вивчення спецкурсів, факультативів, курсів за вибором, відвідування занять в гуртках, студіях; також може проводитись підготовка учнів за індивідуальними освітніми програмами, пошукова та навчально-дослідницька робота.

2.10. Для вдосконалення знань учнів адміністрація опорного закладу має право запрошувати для начитування теоретичного матеріалу, проведення практичних занять, літньої навчально-дослідницької практики лекторів вищих навчальних закладів, практиків, наукових співробітників за окремими угодами.

2.11. Опорний заклад здійснює освітній процес за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу, а також за очною (вечірньою), заочною формами (на рівнях базової та профільної середньої освіти) відповідно до нормативних документів Міністерства освіти та науки України.

2.12. Філії, розташовані у населених пунктах, з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог та за погодженням з директором опорного закладу можуть створювати у своєму складі з'єднаний клас-комплект початкової школи, затверджений Положенням про з'єднаний клас МОН України.

2.13. Зарахування учнів до 1 класу опорного закладу та його філій здійснюється за наказом керівника на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки встановленого зразка та свідоцтва про народження (копії).

2.14. Зарахування до профільної школи відбувається з урахуванням рівня знань здобувачів освіти та їх бажання.

2.15. Протягом навчального року можливе зарахування дітей за умови наявності вільних місць у відповідних класах .

2.16. Зарахування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування здійснюється на загальних підставах.

2.17. У разі потреби здобувач освіти закладу може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення здобувачів освіти здійснюється за наявності особової справи учня за зразком, встановленим Міністерством освіти і науки України.

2.18. Переведення здобувачів освіти опорного закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

2.19. У разі вибуття здобувача освіти з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

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

2.21. В опорному закладі та його філіях для здобувачів освіти створено групи подовженого дня. Рішення про утворення групи подовженого дня приймає керівник опорного закладу.

Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом керівника закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Всі здобувачі освіти, які зараховані до груп подовженого дня, виконують вимоги режиму перебування з виконанням відповідних вимог до поведінки, гігієни, розподілу обов'язків по самообслуговуванню.

Режим роботи групи подовженого дня розробляється відповідно до діючих Державних санітарних правил і норм улаштування.

2.22. Кількісний склад здобувачів освіти встановлюється один раз на початок кожного навчального року і затверджується наказом керівника опорного закладу.

2.23. Опорний заклад щороку, не пізніше 15 вересня подає органу управління та органу місцевого самоврядування, на території якої розташований опорний заклад освіти чи його філія, відповідальним за ведення обліку дітей шкільного віку, дані всіх учнів, зарахованих до опорного закладу та його філій.

2.24. Організація освітнього процесу, утримання здобувачів освіти в опорному закладі ухвалюються педагогічною радою і затверджується керівником закладу.

2.25. Структура навчального року (поділ на чверті, семестри (триместри), режим роботи опорного закладу, а також тижневе навантаження учнів встановлюються його керівником у межах часу, передбаченого освітньою програмою та затверджується педагогічною радою.

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

2.27. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.28. Опорний заклад самостійно встановлює графік канікул з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю опорного закладу.

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

2.29. Опорний заклад та його філії працюють за 5-денним робочим тижнем.

2.30. Тривалість навчального року має складати у 1 - 4 класах - не менше 720 навчальних годин, 5-9 класах - не менше 890 навчальних годин, 10-12 класах - не менше 1110 навчальних годин.

2.31. Тривалість уроків становить: у перших класах - 35 хвилин, у других-четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих (дванадцятих) - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та відповідними службами. Тривалість перерв між уроками встановлюється із урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше як 10 хвилин, великих перерв – 20 хвилин.

2.32. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення двох уроків поспіль з одного предмета під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У класах допускається проведення двох уроків поспіль з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних предметів.

2.33. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарногігієнічних та педагогічних вимог, погоджується державною санітарно- епідеміологічною службою і затверджується керівником опорного закладу. Тижневий режим роботи опорного закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

2.34. Розклад уроків опорного закладу та філій затверджується керівником опорного закладу.

2.35. В опорному закладі для проведення занять з поглибленого вивчення окремих предметів здійснюється поділ класів на групи відповідно наказу МОН України.

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

2.37. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарногігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.38. Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти встановлюється відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти.

2.39. Обов'язковому оцінюванню підлягають результати навчання учнів з предметів (інтегрованих курсів) інваріантного складника (базових та обов'язково-вибіркових предметів) навчального плану як складової освітньої програми закладу освіти.

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

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

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.

2.42. За вибором закладу освіти оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання учнів або за системою оцінювання, визначеною законодавством.

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

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

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

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

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада закладу освіти спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

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

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

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

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

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

2.49. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту;
- свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.50. У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною законодавством.

2.51. Документи про загальну середню освіту видаються закладами освіти, які мають ліцензію на провадження освітньої діяльності на відповідному рівні повної загальної середньої освіти.

2.52. Свідоцтва про початкову, базову середню та повну загальну середню освіту або їх бланки виготовляються закладами освіти або їх засновниками з присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

Для учнів з порушенням зору такі документи можуть виготовлятися з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на ньому інформації (з використанням шрифту Брайля).

2.53. Порядок переведення і випуск здобувачів освіти в опорному закладі та філіях визначається відповідно до вимог чинного законодавства, встановленого Міністерством освіти і науки України.

2.54. За відмінні успіхи у навчанні, за рішенням педагогічної ради для здобувачів освіти встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення:

- учні 3-8(9)-х, 10(11)-х класів нагороджуються Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»;
- учні 9(10) класів, які за результатами річного оцінювання та державної підсумкової атестації мають досягнення високого рівня отримують свідоцтво з відзнакою;

- учні 11(12)-х класів нагороджуються Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів». Золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" і Срібною медаллю "За досягнення у навчанні" та врученням свідоцтв особливого зразка;

- випускники-переможці міжнародних, III, IV етапів всеукраїнських конкурсів, олімпіад, змагань нагороджуються Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

2.55. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до опорного закладу чи філій відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.56. Адміністрація опорного закладу сприяє організації відпочинку та оздоровлення вихованців пільгових категорій у дитячих санаторіях, таборах відпочинку, тощо.

2.57. Відповідальність за організацію та якість харчування вихованців в опорному закладі та його філіях покладається на засновника та керівника закладу.

2.58. Опорний заклад та філії можуть надавати платні освітні та інші послуги відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти згідно чинного законодавства.

Опорний заклад та його філії можуть надавати інші послуги, що не увійшли до переліку. Перелік таких послуг затверджує Засновник.

2.59. З метою забезпечення якості освіти в опорному закладі розробляється внутрішня система забезпечення якості освіти.

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 педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників опорного закладу;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління опорним закладом освіти;
- створення в опорному закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами опорного закладу освіти.

III. УЧАСНИКИ ОСВІТНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в опорному закладі та філіях є:

- здобувачі освіти (учні, вихованці);
- керівники закладу освіти;
- педагогічні працівники;

- практичні психологи;
- соціальні педагоги;
- педагоги-організатори;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами; асистенти вчителів;
- бібліотекарі;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу.

3.2. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (лекції, тренінги, семінари, майстер-класи, конкурси тощо) здійснюється за рішенням керівника опорного закладу та виключно за умови згоди батьків на участь їх дітей у відповідних заходах. Відповідальність за зміст таких заходів несе керівник опорного закладу.

3.3. Права і обов'язки учнів, педагогічних працівників та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.4. Учні опорного закладу освіти та його філій мають право на:

- якісні освітні послуги;
- насправедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;
- вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності: конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо освітнього процесу, дозвілля здобувачів освіти;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.5. Здобувачі освіти (учні, вихованці) опорного закладу та філій зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

- поважати честь, гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися моральних, етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його Статутом, дотримуватися вимог законодавства;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу;
- брати участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дбайливо ставитись до державного, комунального, громадського та особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу;
- дотримуватись правил особистої гігієни, дбати про охайний зовнішній вигляд.

3.6. Залучення учнів опорного закладу та його філій під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі в заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

Залучення учнів до участі в заходах воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється, крім випадків, визначених статтею 31 Закону України «Про освіту».

3.7. Учні опорного закладу чи філії залучаються за їхньою згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту й правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.8. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть бути накладені стягнення відповідно до закону.

3.9. 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.

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

3.11. Заступники директора, завідувачі філій і їх заступники, педагогічні та інші працівники опорного закладу, та його філій призначаються і звільняються з посад директором опорного закладу. Керівник опорного

закладу має право оголосити конкурс на вакантну посаду. Порядок проведення конкурсу розробляється опорним закладом та затверджується органом управління. Інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, рішеннями Засновника.

3.12. Працівники адміністративно-господарського персоналу філій призначаються та звільняються директором опорного закладу за поданням завідувачів філій.

3.13. Розподіл педагогічного навантаження в опорному закладі та його філіях затверджується керівником опорного закладу.

3.14. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників визначається керівником закладу. Педагогічне навантаження вчителя включає 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становлять тарифну ставку, а також інші види педагогічної діяльності та 30 навчальних годин протягом навчального тижня для вихователів. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

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

3.17. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

3.18. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом, здійснюється лише за їхньої згоди.

3.19. Педагогічні працівники 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;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку; сертифікацію;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної педагогічної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- участь в різних професійних та фахових конкурсах;

- 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 та науковій діяльності;
- 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;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
- матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

3.20. Педагогічні працівники опорного закладу та філій зобов'язані:

- 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, дбайливого 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;

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку опорного закладу та філій, виконувати свої посадові обов'язки.

3.21. Педагогічні працівники опорного закладу та філій несуть повну персональну відповідальність за життя і здоров'я дітей під час проведення уроків, позакласних, позашкільних заходів, перерв та протягом усього перебування їх у закладі під час освітнього процесу.

3.22. Робочий час педагогічних працівників опорного закладу та філій визначається навчальним розкладом і посадовими обов'язками та діючими правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.23. В опорному закладі та його філіях обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз у п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством науки та освіти України. Атестацію педпрацівників опорного закладу та його філій проводить атестаційна комісія першого рівня опорного закладу.

3.24. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту». Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних працівників устанавлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи і становить:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації : педагогічні працівники закладів загальної середньої освіти - 5 робочих днів (30 год/1,5 кредиту ЄКТС); педагогічні працівники закладів дошкільної, позашкільної освіти – 10 робочих днів (120 год.); новопризначені керівники закладів освіти – 20 робочих днів (10/10) протягом двох років (150 (75/75) год.);

- стажування – 1 тиждень (30 год/1,5 кредиту ЄКТС);

- участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстеркласах тощо – відповідно до їх фактичної тривалості в годинах (від 8 до 15 годин/від 0,4 до 0,75 кредиту ЄКТС).

Кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника закладів середньої освіти впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, а для педагогічних працівників закладів дошкільної освіти – 120 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.

3.25. Педагогічний працівник на добровільних засадах та виключно за його ініціативою може проходити сертифікацію. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівникові видається сертифікат, який є дійсним протягом трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

3.26. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору чи контракту або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до опорного закладу та його філій, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування опорного закладу та філій;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладах освіти і позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність опорного закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності);
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази опорного закладу освіти і філій.

3.28. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку опорного закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг.

3.29. У разі не виконання батьками своїх обов'язків, має право порушити клопотання:

- про притягнення до адміністративної відповідальності відповідно до чинного законодавства;

- про позбавлення батьківських прав до органу опіки або прокуратури.

3.30. Органи місцевого самоврядування, на території яких перебуває опорний заклад, за наявності коштів забезпечують безоплатним гарячим харчуванням учнів 1-4 класів і дітей пільгових категорій та осіб інших категорій, визначених законодавством та/або рішенням органу місцевого самоврядування.

IV. УПРАВЛІННЯ ОПОРНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління діяльністю опорного закладу та його філіями в межах повноважень, визначених законами та установчими документами даного закладу здійснюється:

- Засновником - Первозванівською сільською радою;
- відділом освіти, молоді та спорту, культури та туризму Первозванівської сільської ради;
- піклувальною радою.
- керівником опорного закладу; завідуючим філією;
- колегіальним органом управління опорного закладу (педагогічна рада);

4.2. Засновник закладу освіти зобов'язаний: - забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним опорного закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

- у разі реорганізації чи ліквідації опорного закладу забезпечити учням можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

- забезпечити відповідно до законодавства створення в опорному закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами;

- не втручатися в діяльність опорного закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами;

- затверджувати структуру і граничну штатну чисельність опорного закладу;

- делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або піклувальній раді закладу освіти.

4.3. Відділу освіти молоді та спорту, культури та туризму виконавчого комітету Первозванівської сільської ради делеговано наступні повноваження засновника:

- подає на затвердження Засновнику установчі документи закладу освіти;
- вносить пропозиції Засновнику про укладання та розірвання строкового трудового договору (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти, після погодження із профільною комісією Засновника;
- призначає виконуючих обов'язки керівників закладів освіти та знімає їх обов'язки після погодження з Засновником або профільною комісією засновника;
- вживає заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу;
- вносить пропозиції Засновнику про заохочення (преміювання, встановлення надбавок), нагородження та надання відпусток керівникам закладів освіти;
- вносить пропозиції Засновнику про притягнення керівників закладів до відповідальності у відповідності до чинного законодавства України;
- розглядає та вносить на затвердження Первоверховній сільській раді проекти відповідних програм;
- подає на затвердження Засновнику кошторис та приймає фінансовий звіт закладів освіти;
- проводить моніторинг забезпечення закладами загальної середньої освіти охоплення дітей та учнівської молоді повною загальною середньою освітою;
- проводить моніторинг якості загальної середньої та позашкільної освіти;
- проводить моніторинг дотримання закладами освіти вимог Інструкцій з ведення діловодства;
- проводить моніторинг відповідності навчальних планів закладів освіти освітнім програмам та виконання ними навчальних планів і програм;
- проводить моніторинг забезпечення керівниками закладів освіти прозорості та інформаційної відповідальності діяльності закладів освіти;
- проводить моніторинг закладів освіти по дотриманню вимог положень про нагородження учнів золотими і срібними медалями та вручення документів про освіту і свідоцтв про загальну середню освіту з відзнакою;
- проводить моніторинг закладів освіти по дотриманню вимог положення про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти;
- здійснює експертизу по створенню безпечних умов проведення освітнього процесу у закладах освіти;
- вивчає та проводить службові перевірки з розгляду звернень громадян;
- здійснює організаційні заходи щодо підготовки закладів освіти до нового навчального року.

4.4. Безпосереднє керівництво опорним закладом здійснює директор і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність опорного закладу та його філій.

4.5. Директор діє у межах повноважень, визначених законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Положенням про опорний заклад, Статутом опорного закладу та іншими. Керівництво філіями здійснюють завідувачі філіями.

4.6. Посаду керівника опорного закладу може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.7. Призначення керівника здійснюється за результатами конкурсного відбору шляхом укладення контракту строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше). Керівник призначається на посаду та звільняється з посади засновником або органом управління згідно чинного законодавства.

4.8. Положення про конкурс на посаду керівника опорного закладу, розробляє та затверджує Засновник на підставі типового положення, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

4.9. Керівник опорного закладу, в межах наданих йому повноважень:

- діє від імені закладу без довіреності та представляє заклад у стосунках з іншими особами;
- підписує документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності опорного закладу освіти та його філій;
- приймає рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та трудовим договором, у тому числі розпоряджається в установлених межах та порядку майном закладу та його коштами згідно чинного законодавства;
- призначає, переводить та звільняє працівників закладу, визначає їх функціональні обов'язки, заохочує та притягає до відповідальності, а також вирішує інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- визначає режим роботи закладу;
- ініціює перед Засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів згідно чинного законодавства;
- видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;
- укладає угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами в межах власних повноважень;
- ініціює проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу, позапланового інституційного аудиту та/або громадської акредитації закладу;
- приймає рішення з інших питань у межах своїх прав та обов'язків, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

4.10. Керівник опорного закладу, зобов'язаний:

- виконувати Закони України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність закладу;
- розробляти кошторис та подавати його Засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;
- проводити фінансово-господарську діяльність закладу в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії і перспективного плану розвитку закладу освіти;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку та посадові обов'язки працівників закладу;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, у тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;
- контролювати виконання освітніх програм педагогічними працівниками та учнями;
- забезпечувати контроль за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами загальної середньої освіти;
- створювати необхідні умови для атестації, підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- сприяти проходженню сертифікації педагогічними працівниками закладу;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів самоврядування закладу;
- формувати засади здорового способу життя учнів та працівників закладу;
- забезпечити умови для захисту учнів та педагогічних працівників від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства у закладі;
- організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів

України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

- забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, санітарно-протиепідемічних, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, вимог техніки безпеки;

- здійснювати зарахування переведення відрахування здобувачів освіти відповідно до вимог законодавства, а також заохочення та притягнення до відповідальності учнів;

- організувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства.

- щорічно звітувати про свою роботу на конференції колективу;

- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, статутом закладу освіти, колективним договором та трудовим договором.

4.11. Керівник закладу освіти має права та обов'язки педагогічного працівника та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством України, установчими документами закладу і строковим договором.

4.12. Керівництво філією опорного закладу здійснює завідувач філією, який призначається керівником опорного закладу.

4.13. Завідувач філії опорного закладу: здійснює поточне (оперативне) управління філією опорного закладу, несе персональну відповідальність за виконання наказів керівника опорного закладу;

- подає директору опорного закладу обґрунтовані пропозиції стосовно:

- а) організаційної структури мережі філії та штатного розпису;

- б) забезпечення раціонального добору та розстановки кадрів;

- в) створення необхідних умов для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників філії;

- г) призначення класних керівників, завідувачих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками філії;

- д) формування класів-комплектів початкової ланки, групи подовженого дня, гуртків, студій, секцій за інтересами у філії;

- е) складання навчальних планів, атестації педагогічних працівників, організації допрофільного навчання.

- вносить пропозиції щодо премій, винагород, надбавок і доплат працівників філії на умовах, визначених чинним законодавством України та колективним договором (в межах фонду оплати праці), дисциплінарних стягнень відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку;

- несе персональну відповідальність за дотримання Правил охорони праці та безпеки життєдіяльності у філії, правил внутрішнього трудового розпорядку;

- несе персональну відповідальність за здійснення якісного освітнього процесу в філії та виконанням навчальних планів і програм, за рівнем досягнень учнів у навчанні, за якістю і ефективністю роботи педагогічного колективу філії;

- забезпечує необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи філії;

- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарногігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки філії;
- забезпечує права здобувачів освіти (вихованців) філії на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- забезпечує організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти філії;
- здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників філії, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед здобувачами освіти, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією) опорного закладу, Засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;
- щорічно звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу;
- вчиняє будь-які інші дії, необхідні для здійснення господарської діяльності за винятком тих, що відповідно до Статуту, відносяться до виключної компетенції Засновника, органу управління та директора опорного закладу.

4.14. В опорному закладі створюється постійно діючий колегіальний орган управління – педагогічна рада, повноваження якої визначаються законодавством і Статутом опорного закладу.

Керівник опорного закладу є головою педагогічної ради.

Усі педагогічні працівники мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами, розпорядженнями керівника закладу.

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

4.15. Засідання педагогічної ради є правомірним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос головуючого на засіданні є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом її засідання, підписуються головуючим і секретарем та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі.

4.16. Педагогічна рада:

- схвалює перспективний план розвитку та річний план роботи закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу, зміни до неї та оцінює результативність її (їх) виконання;

- схвалює положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі, що має включати систему та механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу, притягнення їх до відповідальності за невиконання своїх обов'язків, у тому числі відрахування із закладу, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ініціює проведення позапланового інституційного аудиту закладу та громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.

4.17. В опорному закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування.

4.18. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування опорного закладу є конференція (загальні збори) колективу, що скликаються не менше одного разу на рік:

4.18.1. Загальні збори розглядають і схвалюють:

- правила внутрішнього трудового розпорядку;
- склад комісії з трудових спорів та з питань охорони праці;
- проєкт колективного договору;
- здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

4.18.2. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головою та секретарем і є обов'язковими до виконання всіма працівниками закладу.

4.18.3. Інтереси трудових колективів закладів освіти представляють профспілкові комітети опорного закладу.

4.19. З метою формування та розвитку громадянських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя тощо в опорному закладі та у філіях може діяти учнівське самоврядування.

4.19.1. Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, вільно обирати та бути обраними в робочі органи (робочі групи тощо), дорадчі (консультативні з певних питань), виборні та інші органи учнівського самоврядування. Учнівське самоврядування може здійснюватися на рівні класу, філії, закладу освіти.

4.19.2. Органи учнівського самоврядування створюються за ініціативою учнів і можуть бути одноособовими та колегіальними, що можуть мати різноманітні форми і назви. Не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи, що стосуються їх діяльності.

4.19.3. Керівник закладу сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

4.19.4. Інші учасники освітнього процесу не можуть перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

4.19.5. З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів закладу керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом керівником закладу.

Керівник закладу освіти зобов'язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень честі, гідності чи прав учня закладу освіти і вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

4.19.6. Органи учнівського самоврядування мають право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

- проводити організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом закладу освіти;

- брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у цьому закладі;

- вносити пропозиції до плану роботи закладу освіти, змісту освітніх і навчальних програм.

4.19.7. Діяльність органів учнівського самоврядування не може призводити до порушення законодавства, установчих документів закладу освіти, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

4.19.8. У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та положенням про учнівське самоврядування закладу освіти, що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів закладу освіти.

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

4.20. Органи батьківського самоврядування закладу освіти.

4.20.1. Батьківське самоврядування – право батьків учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування колективно вирішувати окремі питання організації освітнього процесу в закладі освіти, захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) .

4.20.2. Батьки мають право створювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо).

4.20.3. Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що відносяться до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування закладу освіти.

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

Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності закладу освіти можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника закладу освіти та за умови, що таке рішення не суперечить законодавству.

Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не можуть призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якими ознаками, порушувати їхні права та/або законні

інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

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

4.20.6. Адміністрація та працівники закладів освіти не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

4.21. При опорному закладі за рішенням засновника створюється наглядова (підкувальна) рада закладу освіти.

4.21.1. Наглядова (підкувальна) рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

4.21.2. Члени наглядової (підкувальної) ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

4.21.3. До складу наглядової (підкувальної) ради закладу освіти не можуть входити учні та працівники цього закладу освіти.

4.21.4. Наглядова (підкувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом.

4.21.5. Очолює підкувальну раду голова, який обирається з заступником і секретарем шляхом голосування на її засіданні з числа членів підкувальної ради.

Голова підкувальної ради: Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об'єднань).

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ

5.1. Матеріально-технічна база опорного закладу та його філій включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

Опорний заклад повинен бути забезпечений належним чином обладнаними спортивними об'єктами, кабінетами фізики, хімії, біології, географії та іншими, лабораторіями, навчальними майстернями, комп'ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до мережі Інтернет.

5.2. Майно опорного закладу належить Засновнику на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішенні про заснування і Статуту опорного закладу та укладених ним угод.

5.3. Опорний заклад та його філії відповідно до чинного законодавства користуються землею, іншими природними ресурсами і несуть відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.

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

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база опорного закладу складається із класних кімнат, навчальних кабінетів, спортивного залу, бібліотеки, архіву, комп'ютерного і медичного кабінетів, їдальні, приміщень для технічного персоналу, котельні, складських приміщень.

5.6. Опорний навчальний заклад та його філії користуються земельними ділянками, де розміщуються спортивні та географічні майданчики, господарські будівлі тощо.

5.7. Використання матеріально-технічної бази та фінансово-господарська діяльність в опорному закладі здійснюється відповідно до Положення про загальноосвітній навчальний заклад, інших законодавчих та нормативно-правових документів, що регулюють питання фінансово-господарської діяльності такого типу освітніх закладів.

5.8. Засновник опорного закладу забезпечує утримання та розвиток матеріально-технічної бази опорного закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ

6.1. Фінансування опорного закладу здійснюється Засновником відповідно до законодавства.

6.2. Фінансово-господарська діяльність опорного закладу здійснюється на основі його кошторису.

6.3. Джерелами формування кошторису опорного закладу є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, від здавання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- гранти;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються закладом освіти відповідно до затвердженого кошторису.

Одержання власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

6.4. Опорний заклад має право:

- на придбання й оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

6.5. Порядок діловодства й бухгалтерського обліку в опорному закладі та його філіях визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України. За рішенням Засновника бухгалтерський облік здійснюється централізованою бухгалтерією відділу освіти, молоді та спорту, культури та туризму Первозванівської сільської ради. Опорний заклад має право на академічну, організаційну, фінансову та кадрову автономію.

6.6. Штатні розписи опорного закладу та його філій затверджуються директором опорного закладу за погодженням з Засновником або уповноваженим ним органом.

6.7. Отримані закладом освіти кошти повинні бути використані відповідно до його установчих документів, зокрема для організації та забезпечення його діяльності, та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

6.8. Звітність про фінансово-господарську діяльність опорного закладу та його філій встановлюється відповідно до законодавства.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Опорний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Опорний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з освітніми закладами, науковими

установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

7.3. Участь опорного закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

7.4. Міжнародна академічна мобільність учнів та педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну учнів та/або педагогічних працівників.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ

8.1. Контроль за діяльністю опорного закладу і філій здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти.

8.2. проводить освітню діяльність за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

8.3. Основною формою контролю за діяльністю є:

- Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти, який здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту»;

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

8.4. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та вироблення рекомендацій щодо:

- підвищення якості освітньої діяльності закладу освіти та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами.

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

8.6. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в закладі освіти, який має низьку якість освітньої діяльності.

Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (підкувальної) ради закладу освіти.

8.7. За результатами проведення інституційного аудиту надаються висновок про якість освітньої діяльності закладу освіти, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу освіти.

У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності закладу освіти законодавству та/або ліцензійним умовам орган, який проводить аудит, визначає строк усунення недоліків та порушень у роботі закладу освіти.

Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних недоліків і порушень. У разі негативних результатів такої перевірки засновнику закладу освіти можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника закладу освіти, припинення чи реорганізації закладу освіти.

8.8. У період між державним контролем інституційним аудитом проводяться перевірки (інспектування) закладу освіти з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю.

8.9. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи. Перевірки проводяться його засновником та відділом освіти, молоді та спорту, культури та туризму Первозванівської сільської ради відповідно до законодавства.

8.10. Керівник опорного має забезпечити прозорість та інформаційну відкритість закладу освіти, формувати відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднювати інформацію та своєму веб-сайті.

8.11. Інформація та документи, передбачені для оприлюднення, 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.

ІХ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

9.1. Статут опорного закладу вступає в силу з дня державної реєстрації.

9.2. Пропозиції про внесення змін до Статуту опорного закладу можуть надходити:

- від Засновника,
- від керівника опорного закладу;
- від колегіального органу управління;
- від колегіального органу громадського самоврядування;
- від трудового колективу.

9.3. Виключне право внесення змін та доповнень в окремі розділи Статуту належить Засновнику, оформляється шляхом викладення Статуту у новій редакції і підлягає реєстрації в установленому законом порядку.

9.4. Зміни і доповнення до Статуту затверджуються Засновником, згідно рішення сесії Первозванівської сільської ради.

9.5. Зміни і доповнення до Статуту набирають чинності з моменту їх державної реєстрації відповідно до запису у єдиному державному реєстрі.

X. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію опорного закладу приймає Засновник — Первозванівська сільська рада.

Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною сільською радою. Із часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління опорним закладом.

10.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно опорного закладу, виявляє його дебіторів та кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і подає на затвердження Первозванівській сільській раді.

10.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання опорного закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

XI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Питання, що не врегульовані цим Статутом, вирішуються відповідно до норм чинного законодавства України.