

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням II сесії
VIII скликання
Шосткинської міської ради
Сумської області



секретар міської ради
Людмила ПИЛИПЕЙКО

СТАТУТ

Клишківського навчально-виховного комплексу:
загальноосвітня школа I-III ступенів – заклад дошкільної
освіти Шосткинської міської ради Сумської області.

(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Клишківський навчально-виховний комплекс: загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів – заклад дошкільної освіти Шосткинської міської ради Сумської області (далі – заклад загальної середньої освіти або заклад освіти) знаходиться у комунальній власності Шосткинської міської територіальної громади Сумської області та є закладом загальної середньої освіти.

1.2. Клишківський навчально-виховний комплекс: загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів – заклад дошкільної освіти Шосткинської міської ради Сумської області є правонаступником всіх прав і обов'язків Клишківського навчально-виховного комплексу: загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад Шосткинської районної ради Сумської області (код ЄДРПОУ 35280240) у зв'язку зі зміною власника (засновника), яка пов'язана з визначенням Кабінетом Міністрів України адміністративних центрів та затвердженням територій територіальних громад Сумської області.

Заклад освіти провадить освітню діяльність відповідно до раніше виданої ліцензії (рівень освіти (початкова, базова середня, профільна середня)).

1.3. Юридична адреса закладу загальної середньої освіти: вул. Калинова, будинок 1, с. Клишки, Шосткинський район, Сумська область, Україна, 41145, тел. (05449) 31-182.

1.4. Повне найменування закладу освіти:

Клишківський навчально-виховний комплекс: загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів – заклад дошкільної освіти Шосткинської міської ради Сумської області

Скорочене найменування закладу загальної середньої освіти: Клишківський НВК: ЗОШ І-ІІІ ст. -ЗДО

1.5. Засновником закладу освіти є Шосткинська міська територіальна громада Сумської області в особі Шосткинської міської ради Сумської області. Уповноважений орган Засновника - управління освіти Шосткинської міської ради.

1.6. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп, фірмові бланки та вивіску встановленого зразка, має право мати свій власний рахунок, фінансування здійснюється через управління освіти Шосткинської міської ради (централізована бухгалтерія), і є неприбутковою організацією (установою, закладом).

1.7. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, повної загальної середньої освіти.

1.8. Головними завданнями закладу освіти є:

- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до якісної освіти; забезпечення реалізації права громадян на доступність та безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти;
- виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти, загальної середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;

- формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права здобувача освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;
- 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;
- 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.

1.9. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним та Господарським кодексами України, Законами України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.10. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом. Має право надавати додаткові платні та безоплатні послуги, що не суперечать чинному законодавству.

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

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
- дотримання Державних стандартів освіти;
- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань з приватними особами та за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.12. У закладі освіти визначена українська мова навчання, може запроваджуватись поглиблене вивчення окремих предметів та викладання факультативних курсів, курсів за вибором, тощо.

1.13. Заклад освіти має право:

- визначати форми, методи та засоби організації освітнього процесу;
- користуватись пільгами, що передбачені державою;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- спільно з закладами вищої освіти, їх кафедрами або філіями, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми матеріального і морального заохочення до учасників освітнього процесу;

- 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;
- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
- встановлювати форму для учнів;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ, організацій.

1.14. Заклад освіти складається з двох підрозділів: шкільного та дошкільного. Дошкільний підрозділ розрахований на одну(дві) групи. Дошкільна група комплектується за віковими ознаками відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно – гігієнічних норм і правил утримання. За погодженням із засновником може встановлюватися більша чи менша наповнюваність груп.

1.15. У закладі освіти можуть створюватися і функціонувати:

- методичне об'єднання вчителів початкових класів;
- методичне об'єднання вчителів - предметників;
- Школа молодого вчителя та інші форми методичної роботи.

1.16. Заклад освіти здійснює освітній процес за інституційною та індивідуальною формами навчання. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники закладу освіти можуть самостійно добирати програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби освітньої діяльності, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів, мають право на розробку та впровадження власних освітніх програм.

1.17. Медичне обслуговування здобувачів освіти закладу здійснюється згідно чинного законодавства.

1.18. Організація харчування здобувачів освіти у закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства.

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

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до стратегії (концепції) розвитку, освітньої програми та річного плану роботи, який складається на поточний навчальний рік. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються напрямки його розвитку.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених і затверджених Міністерством освіти і науки України, із

конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання. Робочий навчальний план закладу освіти погоджується радою закладу освіти і затверджується директором за погодженням з управлінням освіти Шосткинської міської ради. У вигляді додатків до нього додаються: розклад уроків та режим роботи закладу загальної середньої освіти.

Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти в Україні та реалізується наскрізною освітньою програмою дошкільного підрозділу.

2.3. Заклад освіти здійснює освітній процес за очною формою навчання. За потреби організовується здобуття освіти за індивідуальною формою навчання.

2.4. Прийом дітей до дошкільного підрозділу здійснюється на безконкурсній основі протягом календарного року на підставі заяв батьків, або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, медичної довідки про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

Зарахування здобувачів освіти до початкової школи здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування. Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти за наявності вільних місць у відповідному класі. Зарахування учнів до закладу освіти, як правило, проводиться до 1 червня поточного року згідно за наказом директора закладу освіти, що видається на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють) та копії свідоцтва про народження, паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). Після зарахування дітей до закладу освіти їх розподіл між класами відбувається в межах нормативу наповнюваності класів, визначеного чиним законодавством. Зарахування учнів до інших класів (окрім першого) здійснюється згідно з наказом директора закладу освіти, що видається на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), особової справи учня, медичної довідки встановленого зразка.

У закладі освіти можуть створюватись інклюзивні класи для дітей з особливими освітніми потребами. Зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивного класу здійснюється на підставі доданого до заяви про зарахування висновку про комплексну (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини інклюзивно-ресурсного центру.

Зарахування дітей до закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року або впродовж навчального року - у порядку надходження заяв про зарахування.

У разі потреби здобувач освіти може перейти до іншого закладу освіти, попередньо надавши довідку про зарахування з закладу освіти, до якого переходить.

Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства та/або міжнародних договорів України.

2.5. У закладі освіти для здобувачів освіти 1 - 4 класів за їхнім бажанням, бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності

належної навчально-матеріальної бази, педагогічних кадрів, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до ГПД і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Заклад освіти самостійно затверджує режим роботи та організацію роботи груп продовженого дня.

2.6. Режим роботи закладу освіти визначається керівником за погодженням з територіальними органами Держпродспоживслужби у Сумській області. Заклад освіти працює за 5 денним робочим тижнем, вихідні дні: субота, неділя та святкові дні.

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження здобувачів освіти встановлюються закладом освіти в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня поточного року. Рішення про доцільність проведення навчальної практики та навчальних екскурсій приймається самостійно закладом освіти.

Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше 30 календарних днів.

2.8. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других-четвертих - 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих класах - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з управлінням освіти Шосткинської міської ради та територіальними органами Держпродспоживслужби у Сумській області.

2.9. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується головою профспілкового комітету закладу освіти, територіальними органами Держпродспоживслужби у Сумській області і затверджується директором закладу освіти. Тижневий режим роботи затверджується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні та групові консультації, факультативи, класні та шкільні виховні заходи, позакласні заняття, передбачені розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти, їхнє виховання та розвиток творчих здібностей і обдарувань.

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

2.11. У закладі освіти визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до чинної системи оцінювання досягнень у навчанні здобувачів освіти, ведеться тематичний облік знань. У першому та другому класах дається словесна характеристика знань здобувачів освіти у навчанні, у наступних класах доповнюється оцінками у балах згідно критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві досягнень, тощо) відображаються досягнення

здобувачів освіти у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.12. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.13. Порядок переведення і випуск здобувачів освіти закладу освіти визначається інструктивними документами Міністерства освіти і науки України.

2.14. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Міністерством освіти і науки України.

2.15. Здобувачі освіти, які закінчили певний ступінь закладу освіти, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченню початкової школи - свідоцтво про здобуття початкової освіти (табелі успішності);
- по закінченню основної школи - свідоцтво про здобуття базової середньої освіти (у тому числі з відзнакою);
- по закінченню закладу освіти – свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти (у тому числі з відзнакою для осіб, нагороджених срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні»).

2.16. За успіхи у навчанні для здобувачів освіти встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: нагородження похвальними листами «За високі навчальні досягнення», похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», золотими медалями «За високі досягнення у навчанні», срібними медалями «За досягнення у навчанні», цінними подарунками, призначаються стипендії в межах коштів, передбачених на ці цілі.

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу є здобувачі освіти, педагогічні працівники, батьки здобувачів освіти, фізичні особи, які провадять освітню діяльність, інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу загальної середньої освіти.

3.3. Здобувачі освіти мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;

- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою базою закладу освіти;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- участь у роботі громадського самоврядування закладу освіти;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

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

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

3.4.2. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої

програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

3.5. Педагогічними працівниками закладу загальної середньої освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою базою закладу освіти;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

3.8. Педагогічні працівники 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, 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;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- 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).

Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та установчими документами закладу освіти.

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

3.9. Педагогічні працівники закладу освіти проходять атестацію, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.10. Педагогічні працівники можуть проходити сертифікацію. Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

3.11. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових

обов'язків, умов трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.12. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

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

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

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

- подавати керівництву або Засновнику закладу освіти 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.

3.13. Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

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

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

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

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

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

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;
- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини у встановленому порядку.

3.14. Представники громадськості мають право:

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

3.15. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту закладу освіти, виконувати накази та розпорядження директора закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

4.1. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор.

Директор є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти. Директор закладу освіти призначається у порядку, визначеному законами та установчими документами.

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 (крім керівників приватних, корпоративних закладів освіти), організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не

перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування закладу загальної середньої освіти є загальні збори колективу (конференція), що скликається не менше одного разу на рік. Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій: працівників закладу освіти – зборами трудового колективу; учнів закладу освіти другого-третього ступенів – класними зборами; батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами. Термін їх повноважень становить три роки. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в них бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати конференцію мають: голова ради закладу освіти, делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, засновник.

Загальна конференція:

- обирає раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора і голови ради закладу загальної середньої освіти;
- розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджує основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти.

4.3. У період між конференцією діє рада закладу освіти.

Метою діяльності ради є:

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

4.3.1. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування у дітей навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;

- підтримка громадських ініціатив, щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і інноваційної та дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язкової загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом загальної середньої освіти з метою забезпечення якісного освітнього процесу.

4.3.2. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються конференцією закладу освіти. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно конференцією закладу освіти. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.3.3. Рада закладу освіти діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності;

Рада працює за планом, що затверджується конференцією. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися головою або з ініціативи директора закладу освіти, Засновника, а також членами ради. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третіх її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та статуту закладу загальної середньої освіти, доводяться в 7-ми денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу освіти.

4.3.4. Очолює раду закладу освіти голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не може бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу освіти,

пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведення оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.5. Рада закладу освіти:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу освіти та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу загальної середньої освіти;
- сприяє формуванню мережі класів закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За особливі досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливому соціально-економічному стані;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів, розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

4.4. Директор закладу освіти:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за реалізацію Державного стандарту дошкільної, повної загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- забезпечує та контролює організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- подає на затвердження трудовому колективу закладу загальної середньої освіти правила внутрішнього трудового розпорядку;

- затверджує посадові (робочі) інструкції працівників закладу загальної середньої освіти;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та конференцією, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;
- забезпечує надання на протести, постанови, подання, приписи, звернення, листи, записи та інші документи судових, правоохоронних та контролюючих органів ґрунтовної, об'єктивної, документально підтвердженої інформації та мотивованих відповідей.

4.5. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором закладу загальної середньої освіти і затверджується управлінням освіти Шосткинської міської ради. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної сітки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.6. У закладі освіти створюється постійний дорадчий колективний орган – педагогічна рада. Усі педагогічні працівники закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є директор закладу.

4.7. Педагогічна рада розглядає питання:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом закладу до її повноважень.

4.8. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

4.9. Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію наказами керівника закладу освіти.

4.10. У закладі освіти можуть створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет.

4.11. Наглядова (піклувальна) рада закладу освіти створюється за рішенням Засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

4.11.1. Наглядова (піклувальна) 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.

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

4.11.3. До складу наглядової (піклувальної) ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти.

4.11.4. Наглядова (піклувальна) 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;

- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

4.12. Учнівські збори закладу (класу) – це колегіальний орган учнівського самоврядування який:

- обирає органи учнівського самоврядування закладу (класу);
- висуває своїх представників для участі в роботі органів громадського самоврядування;
- обговорює питання організації навчання, діяльності і дозвілля учнівського колективу.

4.13. Батьківські збори закладу /класу/ - це колективний орган батьківського самоврядування який:

- обирає органи батьківського самоврядування;
- обирає своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування закладу освіти; залучає батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної та позашкільної роботи;
- вносить на розгляд ради закладу освіти, педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації освітнього процесу в класі та закладі освіти;
- запрошує педагога-організатора, вчителів, адміністрацію для обговорення стану і перспектив роботи класу у закладі освіти, а також роз'яснення з окремих питань, що турбують батьків.

V. ПРОЗОРІСТЬ І ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

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

- статуту закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікатів про акредитацію освітніх програм;
- структури та органів управління закладом освіти;
- кадрового складу закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітніх програм, що реалізуються в закладі освіти, та переліку освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- території обслуговування, закріпленої за закладом освіти;
- фактичної кількості осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мови (мов) освітнього процесу;
- наявності вакантних посад, порядку й умов проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічного забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);

- результатів моніторингу якості освіти;
- річного звіту про діяльність закладу освіти;
- правил прийому до закладу освіти;
- умов доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- переліку додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядку надання та оплати;
- іншої інформації, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

5.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше, ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

6.2. Майно, закріплене за закладом освіти, належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства та не може бути вилученим у закладу освіти.

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

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

6.5. За закладом освіти закріплено земельну ділянку, де розміщується основне приміщення закладу, спортивний майданчик, зони відпочинку, господарські будівлі тощо.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

7.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

7.2. Фінансування закладу освіти здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету через управління освіти Шосткинської міської ради (централізована бухгалтерія).

7.3. Джерелами формування кошторису закладу загальної середньої освіти є:

- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідницьких ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання тощо;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

7.4. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до чинного законодавства.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Заклад загальної середньої освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень 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.

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері дошкільної, загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

9.2. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу освіти, що проводиться у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

9.3. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

9.4. Контроль за додержанням Державних стандартів освіти, дотриманням установчих документів та інших нормативно-правових документів, що регламентують діяльність закладу освіти, включаючи фінансово-господарську та іншу діяльність, здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Х. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Припинення діяльності закладу освіти відбувається шляхом реорганізації або ліквідації та здійснюється Засновником відповідно до чинного законодавства України.

10.2. При реорганізації або ліквідації закладу освіти звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

10.3. Заклад освіти припиняє свою діяльність із дня виключення його з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

ХІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Статут набирає чинності з моменту державної реєстрації.

11.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться Засновником закладу освіти в установленому законодавством порядку.

Директор

Ірина ЧАЙКА

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління освіти
Шосткинської міської ради

Ганна СЕРГЕЄВКО

« 05 » 02



**Пронумеровано,
пронумеровано
та скріплено печаткою
22 (двадцять два) аркуші
Начальник
організаційного відділу
Шосткинської міської
ради**


Андрій ДОЦЕНКО