Додаток

 до рішення Березанської міської ради

 від 26.01.2021 №107-07-VIII

***СТАТУТ***

 ***ЯБЛУНЕВОЇ***

***ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ***

 ***І – ІІІ СТУПЕНІВ***

***БЕРЕЗАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ***

***(нова редакція)***

**1. Загальні положення**

1.1. ЯБЛУНЕВА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ БЕРЕЗАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі за текстом Заклад), функціонує з 1961 року, заснований на комунальній власності Березанської міської ради. Форма власності – комунальна.

1.2. Повне найменування закладу освіти:

українською мовою – заклад освіти «ЯБЛУНЕВА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ БЕРЕЗАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

Скорочене найменування: Яблунева ЗОШ І-ІІІ ст.

 1.3.Місцезнаходження Яблуневої ЗОШ І-ІІІ ст.: 07569, вул. Шевченка, 1/3, с. Яблуневе, Броварський район, Київська область.

1.4. Засновником навчального закладу є Березанська міська рада (далі- Засновник), який представляє інтереси об'єднаної територіальної громади.

 1.5. Заклад освіти є юридичною особою, основним видом діяльності якої є освітня діяльність, має рахунок в органах Казначейства, самостійний баланс, штамп, печатку, бланки зі своїм повним найменуванням.

1.6. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про заклад загальної середньої освіти, іншими нормативно-правовими актами та Статутом.

 1.7. Яблунева ЗОШ І-ІІІ ст. для досягнення мети статутної діяльності має право ініціювати укладання угод, набувати майнових і особистих немайнових прав і нести обов’язки, бути позивачем і відповідачем у суді.

1.8. Заклад фінансується за рахунок коштів державного, місцевого бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Закладу та видатки на його утримання встановлюються Березанською міською радою.

1.9. Структура і штатний розпис Закладу затверджуються Березанською міською радою

1.10. Головною метою Закладу є:

1.10.1. створення єдиного освітнього простору та безпечного освітнього середовища;

1.10.2. забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до здобуття якісної освіти;

1.10.3. створення умов для здобуття особами повної загальної середньої освіти, зокрема шляхом проведення профорієнтаційної роботи серед здобувачів освіти, забезпечення реалізації їх індивідуальної освітньої траєкторії, впровадження курсів за вибором, факультативів, гуртків;

1.10.4. раціонального і ефективного використання наявних у суб’єктів округу ресурсів, їх модернізації.

1.11. Завданнями Закладу є створення безпечного освітнього середовища, концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти, створення єдиної системи виховної роботи. Виконання завдань Закладу освіти можливе шляхом створення нового освітнього простору, що передбачає:

1.11.1. створення мотивуючого простору, застосування новітніх технологій дизайну, архітектури будівель та споруд, просторово-предметного оточення Закладу;

1.11.2. забезпечення енергоефективності будівель Закладу;

1.11.3. забезпечення створення у Закладі інклюзивного освітнього та безперешкодного доступу до середовища для осіб з особливими освітніми потребами;

1.11.4. створення умов для здобуття освіти із застосуванням новітніх інформаційно-комунікаційних засобів та технологій;

1.11.5. використання матеріально-технічної бази Закладу для забезпечення всебічного розвитку особистості здобувачів освіти.

1.12. Діяльність Закладу будується на принципах гуманізму, демократизму, патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій, усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, непримиренності до їх порушення, поваги до прав і свобод людини, непримиренності до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також дискримінації за будь-якими ознаками, 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, культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

1.13. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.14. Заклад несе відповідальність за:

1.14.1. безпечні умови освітньої діяльності;

1.14.2. дотримання державних стандартів освіти;

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

1.14.4. дотримання фінансової дисципліни.

1.15. Заклад здійснює освітній процес і виховання в інтересах суспільства, держави, забезпечує охорону здоров’я учнів, створення сприятливих умов для різнобічного розвитку особистості, у тому числі можливості для задоволення потреби учнів у самоосвіті.

1.16. Структура Закладу визначається власною концепцією діяльності, принципами особистісного орієнтованого навчання й виховання, наступності, системності, диференціації та індивідуалізації освітнього процесу, забезпечує відповідність мети навчання, виховання і розвитку учнів у кожному віковому періоді їх психологічним, фізіологічним та віковим особливостям.

В обов’язковому порядку забезпечується наступність основної та старшої школи із збереженням профільного напрямку.

1.17. Структура Закладу:

1.17.1. початкова освіта тривалістю чотири роки (1-4 класи);

 1.17.2. базова загальна середня освіта тривалістю п’ять років: 5-7 класи - класи ранньої профілізації та класи загальної середньої освіти, відповідно до освітньої програми Закладу; 8-9 класи - класи допрофільної підготовки з поглибленим вивченням окремих предметів та класи загальної середньої освіти, відповідно до освітньої програми Закладу;

 1.17.3. повна загальна середня освіта тривалістю три роки: 10-12 класи - профільні класи та класи загальної середньої освіти, відповідно до освітньої програми Закладу.

1.18. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова.

1.19. Заклад має право:

1.19.1. визначати форми, засоби організації освітнього процесу за погодженням із Засновником;

1.19.2. в установленому порядку розробляти і впроваджувати авторські програми;

1.19.3. розробляти та пропагувати інформаційно-методичну літературу;

1.19.4. використовувати різні форми морального й матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

1.19.5. розпоряджатися рухомим і нерухомим майном відповідно до вимог чинного законодавства за погодженням із Засновником;

1.19.6. отримувати кошти й матеріальні цінності, не заборонені чинним законодавством України;

1.19.7. залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному чинним законодавством України;

1.19.8. встановлювати власну атрибутику і символіку;

1.19.9. встановлювати власну форму одягу для учнів;

1.19.10. надавати населенню додаткові освітні послуги;

1.19.11. співпрацювати з підприємствами, установами, організаціями на основі угод і договорів про співпрацю;

1.19.12. висвітлювати діяльність Закладу на власному Інтернет – сайті та засобах масової інформації.

1.20. У Закладі створюються та функціонують методичні об’єднання вчителів-предметників, класних керівників, інші форми методичної роботи.

1.21. Психологічне забезпечення освітнього процесу у Закладі здійснює практичний психолог. Соціально-педагогічний патронаж здійснюється соціальним педагогом. За своїм статусом практичний психолог і соціальний педагог належать до педагогічних працівників.

1.22. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Закладом відповідно до вимог чинного законодавства. Медичне обслуговування учнів здійснюється медичною сестрою, яка входить до штату працівників Закладу.

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

**2. Організація освітнього процесу Закладу**

2.1. Заклад організовує свою роботу самостійно, відповідно до плану роботи на навчальний рік (далі - план роботи) та перспективного плану роботи.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою Закладу.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що складається у відповідності до Державного стандарту загальної середньої освіти.

2.3. Освітня програма схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується його директором.

2.4. Відповідно до освітньої програми педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати досягнення учнями результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.

2.5. На основі освітньої програми схвалюється педагогічною радою та затверджується наказом директора навчальний план Закладу освіти, що конкретизує організацію освітнього процесу.

Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти, які забезпечують освітній процес в Закладі, визначається директором закладу освіти відповідно до законодавства.

2.6. Заклад забезпечує ранню профілізацію, поглиблене вивчення окремих предметів, допрофільну підготовку учнів, профільне навчання.

2.7. Заклад освіти здійснює освітній процес за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами навчання.

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

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

2.10. Заклад освіти є відокремленими від церкви (релігійних організацій), мають світський характер.

2.11. Політичні партії (об’єднання) не мають права втручатись в освітню діяльність Закладу освіти.

2.12. У Закладі освіти забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об’єднань.

2.13. Забороняється залучати учнів, працівників Закладу до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об’єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

2.14. Учні не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти у Закладі через їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об’єднань).

2.15. Зарахування учнів до Закладу проводиться наказом по Закладу, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

Зарахування дітей до 1 класу відбувається, як правило, з шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно - розвитковим складником.

У Закладі освіти, за потреби, утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами. У разі звернення батьків особи з особливими освітніми потребами така група або клас утворюється в обов’язковому порядку.

Особи з порушеннями фізичного, психічного, інтелектуального розвитку і сенсорними порушеннями забезпечуються у Закладі освіти допоміжними засобами для навчання.

За Закладом закріплюється територія обслуговування дітей. У разі потреби, бажання батьків учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти.

Переведення учнів здійснюється за наявності особової справи учня встановленого зразка. Видача особової справи учня батькам або особам, які їх замінюють, для переведення до іншого закладу освіти можлива лише при умові надання довідки про зарахування на навчання, що надав цей заклад.

2.16. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення Засновника у Закладі може функціонувати група подовженого дня, фінансування якої здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

2.17. Структура навчального року може бути за чвертями та за семестрами, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Закладом в межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Навчальні заняття розпочинаються 01 вересня, у День знань, і закінчуються не пізніше 01 липня наступного року. Якщо 01 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

2.18. Екстернат в Закладі організовується відповідно до Положення про екстернат, затверджене Міністерством освіти і науки України.

Різниця в часі навчальних годин 1-4 класів обов’язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

2.19. Тривалість канікул у Закладі протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

2.20. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог.

У Закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, спрямовані на задоволення освітніх інтересів та потреб учнів, розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

2.22. Рівень досягнень учнів у навчанні визначається відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань. Використовується вербальна та 12-бальна системи оцінювання.

У документі про освіту відображаються навчальні досягнення учнів за навчальний рік та державна підсумкова атестація.

2.23. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

2.24. Зарахування, відрахування та переведення учнів Закладу освіти здійснюється відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16 квітня 2018 року №367.

2.25. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту для відповідного рівня освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається чинним законодавством.

 2.26. Учням Закладу, які закінчили певний ступінь навчання, видається відповідний документ про освіту державного зразка.

2.27. За успіхи у навчанні для учнів можуть встановлюватися моральні та матеріальні заохочення.

**3**. **Виховний процес**

3.1. Виховний процес є невід’ємною складовою освітнього процесу у Закладі і ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених  [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту", та спрямовується на формування:

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

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

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

3.1.4. усвідомленої потреби в дотриманні  [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

3.1.5. громадянської культури та культури демократії;

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

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

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

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

3.2. Єдність навчання, виховання і розвиток учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

**4. Учасники освітнього процесу Закладу**

**та представники громадськості**

4.1. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов’язки визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Статутом Закладу. Іноземці, прийняті до Закладу мають права і обов’язки учнів відповідно до законодавства України.

4.2. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

4.2.1.учні;

4.2.2.педагогічні працівники;

4.2.3.інші працівники закладу освіти;

4.2.4.батьки або особи, які їх замінюють;

4.2.5. асистенти дітей.

4.3. Права і обов’язки учнів, педагогічних працівників та інших спеціалістів визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

4.4. Учні мають право на:

4.4.1. 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;

 4.4.2. якісні освітні послуги;

4.4.3. справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;

4.4.4. відзначення успіхів у своїй діяльності;

4.4.5. свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

4.4.6. безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

4.4.7. повагу людської гідності;

4.4.8. 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 учня;

4.4.9. отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

4.4.10. користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

4.4.11. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

4.4.12. інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.5. Учні зобов’язані:

4.5.1. виконувати вимоги освітньої програми та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

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

4.5.3. відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, довкілля;

 4.5.4. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу;

 4.5.5. повідомляти керівництво Закладу про факти боулінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

4.6. Педагогічними працівниками повинні бути особи з високими моральними якостями, які мають педагогічну освіту, вищу освіту, вільно володіють державною мовою; мають 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.

4.7. Педагогічні та інші працівники Закладу призначаються на посади та звільняються з посад у відповідності до законодавства України про працю, Закону України «Про повну загальну середню освіту» та інших законодавчих актів.

4.8. Педагогічні працівники мають право на:

4.8.1. 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;

4.8.2. педагогічну ініціативу;

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

4.8.4. користування бібліотекою, навчальною, спортивною інфраструктурою Закладу;

4.8.5. підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

4.8.7. доступ до інформаційних ресурсів, що використовуються в освітньому процесі;

4.8.8. відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

4.8.9. справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

4.8.10. захист професійної честі та гідності;

4.8.11. індивідуальну освітню діяльність за межами Закладу;

4.8.12. безпечні і нешкідливі умови праці;

4.8.13. подовжену оплачувану відпустку;

4.8.14. участь у громадському самоврядуванні Закладу;

4.8.15. участь у роботі колегіальних органів управління Закладу.

4.9. Педагогічні працівники зобов’язані:

4.9.1. постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

4.9.2. виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

4.9.3. сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;

4.9.4. дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі;

4.9.5. дотримуватися педагогічної етики;

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

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

4.9.8. формувати в учнів усвідомлення необхідності дотримуватись Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

4.9.10. формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

4.9.11. захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю учнів, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

4.9.12. повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу стосовно здобувачів освіти та інших осіб, які залучаються до освітнього процесу;

4.9.13. додержуватися вимог цього Статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов’язки.

 Педагогічні працівники мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами Закладу.

4.10. У Закладі обов’язково проводиться атестація педагогічних працівників, яка здійснюється, як правило, один раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

4.11. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

4.12. Працівники Закладу у відповідності до Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять безоплатні медичні огляди у встановлені чинним законодавством терміни.

4.13. Виховання в сім’ї є першоосновою розвитку дитини як особистості.

4.14. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

4.14.1. захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси дітей;

 4.14.2. звертатися до Закладу, уповноваженого органу управління освітою з питань освіти;

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

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

 4.14.5. 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;

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

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

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

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

4.15. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, здобувачів освіти зобов’язані:

 4.15.1. 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;

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

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

 4.15.4. дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

 4.15.5. 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;

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

 4.15.7. формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

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

 4.15.10. сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

 4.15.11. виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

4.16. Представники громадськості мають право:

4.16.1. обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;

4.16.2. бути керівниками гуртків, секцій (на громадських засадах);

4.16.3. сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу;

4.16.4. вносити пропозиції щодо організації освітнього процесу Закладу та Філії.

4.17. Представники громадськості зобов’язані:

4.17.1. дотримуватися Статуту Закладу, виконувати накази директора Закладу, рішення органу громадського самоврядування;

4.17.2. захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;

4.17.3. пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

**5. Управління Закладом**

5.1. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законами та цим Статутом, здійснює Засновник, керівник закладу освіти, колегіальний орган управління закладу освіти, колегіальний орган громадського самоврядування та Уповноважений орган управління освіти.

Засновник та Уповноважений орган управління освіти не мають права втручатися в діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених Законом України «Про освіту» та цим Статутом.

5.2. Засновник:

5.2.1. Затверджує Статут Закладу.

5.2.2. Призначає на посаду та звільняє з посади директора Закладу.

5.3. Директор Закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду директора Закладу вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники Засновника, представники інститутів громадянського суспільства.

Конкурс на посаду директора Закладу проводиться відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти.

До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники органів громадського самоврядування закладу освіти.

Одна і та сама особа не може бути директором Закладу більше, ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника Закладу, призначеного вперше).

Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії директора в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в цьому Закладі на іншій посаді.

5.4. Керівництво опорним Закладом здійснює директор та його заступники.

5.5. Уповноважений орган управління:

5.5.1. Готує для затвердження Засновнику кошторис Закладу та приймає фінансовий звіт Закладу у випадках та порядку, визначених чинним законодавством.

5.5.2.Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу.

5.5.3. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу.

5.5.4. Здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

5.5.5. Реалізує інші права, передбачені чинним законодавством та цим Статутом.

5.6. Безпосереднє керівництво Закладом здійснює його директор, повноваження якого визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором.

Директором може бути тільки громадянин України, який 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 якого не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

5.7. Директор Закладу має право:

5.7.1. діяти від імені закладу без довіреності та представляти Заклад у відносинах з іншими особами;

5.7.2. підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;

5.7.3. приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;

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

5.7.5. визначати режим роботи Закладу;

5.7.6. ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

5.7.7. видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

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

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

5.7.10. приймати рішення з інших питань діяльності Закладу.

5.8. Директор Закладу освіти зобов’язаний:

5.8.1. виконувати Закон України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

5.8.2. планувати та організовувати діяльність закладу загальної середньої освіти;

5.8.3. розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

5.8.4. надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

5.8.5. організовувати фінансово-господарську діяльність закладу загальної середньої освіти в межах затвердженого кошторису;

5.8.6. забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;

5.8.7. затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;

5.8.8. затверджувати посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти;

5.8.9. організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

5.8.10. затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Закону;

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

5.8.12. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі загальної середньої освіти, забезпечити її створення та функціонування;

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

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

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

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

5.8.17. сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

5.8.18. створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу загальної середньої освіти;

5.8.19. сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі загальної середньої освіти;

5.8.20. формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу загальної середньої освіти;

5.8.21. створювати в закладі загальної середньої освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

5.8.22. організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

5.8.23. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу загальної середньої освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог чинного законодавства та інших законів України;

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

5.8.25. організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

5.8.26. звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;

5.8.27. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу загальної середньої освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

Керівник закладу загальної середньої освіти (крім приватного закладу) зобов’язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

5.9. Основним постійно діючим колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» і цим Статутом. Усі педагогічні працівники зобов’язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є директор Закладу .

5.10. Педагогічна рада Закладу:

 5.10.1. схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;

 5.10.2. схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

 5.10.3. схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

 5.10.4. приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

 5.10.5. приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов’язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

 5.10.6. розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

 5.10.7. приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

 5.10.8. приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

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

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

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

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

5.11. У Закладі освіти можуть діяти:

5.11.1. органи самоврядування працівників;

5.11.2. органи самоврядування учнів;

5.11.3. органи батьківського самоврядування.

5.12. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори колективу Закладу, що скликаються не рідше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування – за наявності).

5.13. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються пропорційно від таких трьох категорій:

5.13.1. працівників Закладу - зборами трудового колективу;

5.13.2. батьків - класними батьківськими зборами;

5.13.3. представників громадськості - класними батьківськими зборами.

5.14. Термін повноважень делегатів становить 1 рік.

5.15. Загальні збори правочинні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати збори мають учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор Закладу, Засновник.

5.16. Загальні збори:

5.16.1. розглядають та схвалюють проект колективного договору;

5.16.2. затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

5.16.3. обирають комісію з трудових спорів;

5.16.4. заслуховують звіт директора;

5.16.5. розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу;

5.16.6. затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Закладу .

5.17. За рішенням засновника або уповноваженого ним органу може бути утворена на визначений засновником строк піклувальна рада.

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

5.19. Піклувальна рада:

5.19.1. аналізує та оцінює діяльність Закладу та його керівника;

5.19.2. розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку Закладу та аналізує стан їх виконання;

5.19.3. сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;

5.19.4. проводить моніторинг виконання кошторису Закладу і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду керівником Закладу;

5.19.5. має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту;

5.19.6. може вносити засновнику Закладу подання про заохочення керівника або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

5.19.7. здійснює інші повноваження, визначені установчими документами Закладу.

5.20. Склад піклувальної ради формується засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління Закладу, органів громадського самоврядування, депутатів міської ради. До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники Закладу.

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

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

5.23. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником Закладу.

**6. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти**

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

6.2. Заклад зобов’язаний забезпечувати на своїх веб-сайтах відкритий доступ до такої інформації та документів:

6.2.1. статут Закладу;

6.2.3. ліцензію на провадження освітньої діяльності;

6.2.4. сертифікати про акредитацію освітніх програм;

6.2.5. структура та органи управління Закладу;

6.2.6. кадровий склад Закладу освіти;

6.2.7. освітні програми, що реалізуються в Закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

6.2.8. територія обслуговування, закріплена за Закладом, його засновником ;

6.2.9. ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у Закладі;

6.2.10. мова освітнього процесу;

6.2.11. наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

6.2.12. матеріально-технічне забезпечення Закладу (згідно з ліцензійними умовами);

6.2.13. результати моніторингу якості освіти;

6.2.14. річний звіт про діяльність Закладу;

6.2.15. правила прийому до Закладу;

6.2.16. умови доступності Закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

6.2.17. перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

6.2.18. правила поведінки здобувача освіти в Закладі;

6.2.19. план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню);

6.2.20. порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування);

6.2.21. порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);

6.2.22. інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Закладу або на вимогу законодавства.

6.3. Заклад освіти, що отримує публічні кошти, та їх Засновник зобов’язані оприлюднювати на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

**7. Матеріально-технічна база Закладу**

7.1. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспорт, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі Закладу.

7.2. Майно Закладу належить йому на правах, визначених чинним законодавством та цим Статутом.

7.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Закладу 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.

7.4. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлю школи, майстерню, господарську будівлю, їдальню, вбиральня, землю площею 2,7761 га в тому числі:

- 2,0929 га - вул. Шевченка, 1/3;

- 0,6832 га - вул. Шевченка, 1/3А;

комунікації, обладнання, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображена в балансі навчального закладу.

 7.5. Відповідно до рішення Яблунівськоїсільської ради Баришівського району Київської областівід 26 червня 2013 року № 209/8-27-06 навчальний заклад має дві земельні ділянки: 2,0929 га (територія школи,майстерня, господарська будівля,навчально-дослідна ділянка,територія спортивного майданчика), 0,6832 га (територія стадіону).

**8. Фінансово-господарська діяльність Закладу**

8.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису.

8.2. Джерелами формування кошторису Закладу є:

8.2.1. кошти державного бюджету;

8.2.2. кошти місцевого бюджету;

8.2.3. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

8.2.4. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

8.2.5. добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

8.2.6. доходи від надання в оренду приміщень;

8.2.7. інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

8.3. Фінансування освітньої діяльності з державного бюджету може здійснюватися шляхом надання освітніх субвенцій, які відповідно до Бюджетного кодексу України та Закону України про Державний бюджет України на відповідний рік можуть спрямовуватися на:

8.3.1. здобуття повної загальної середньої освіти;

8.3.2. здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

8.3.3. підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

8.4. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

8.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається директором Закладу відповідно до чинного законодавства. За рішенням директора Закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

8.6. Звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до чинного законодавства.

8.7. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на потреби Закладу , реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

**9. Міжнародне співробітництво**

9.1. Заклад має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з іншими закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти зарубіжних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.

9.2. Заклад, педагогічні працівники, учні можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

**10. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу**

10.1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах та у спосіб, визначені чинним законодавством.

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

10.2.1. плановий (позаплановий) інституційний аудит;

10.2.2. позапланова перевірка.

**11. Створення, реорганізація,**

**ліквідація та перепрофілювання Закладу**

11.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу приймає Засновник.

Реорганізація Закладу відбувається шляхом перетворення, злиття, приєднання, поділу, виділу.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, утвореною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, утвореною цим органом.

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

11.2. У випадку реорганізації права та зобов’язання Закладу переходять до правонаступників або інших визначених закладів освіти відповідно до чинного законодавства.

11.3. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу Засновник зобов’язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні.

**12. Прикінцеві положення**

12.1. Статут Закладу затверджується Засновником. Зміни до нього вносяться Засновником шляхом викладення його у новій редакції та реєструються в установленому чинним законодавством порядку за пропозицією Засновника, Уповноваженого органу управління і директора Закладу.

Секретар міської ради Олег СИВАК