

ПОГОДЖЕНО:

Начальник відділу освіти, молоді
та спорту Хорольської міської ради
Лубенського району Полтавської
області

_____ Ірина ШТЕЙНБЕРГ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням 1 пленарного засідання 52
сесії Хорольської міської ради
восьмого скликання від 9 лютого 2024
року № 2448

Хорольський міський голова

_____ Сергій ВОЛОШИН

СТАТУТ
Хильківської гімназії
Хорольської міської ради
Лубенського району
Полтавської області
(нова редакція - 23544381)

с. Хильківка

2024

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Хильківська гімназія Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Гімназія) є закладом загальної середньої освіти, належить до комунальної власності Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області, перейменованій із Хильківської загальноосвітньої школи I – II ступенів Лубенського району Полтавської області та є правонаступником усіх майнових та особистих немайнових прав і обов'язків Хильківської загальноосвітньої школи I-II ступенів Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області та закладу дошкільної освіти «Світлячок» загального типу с. Хильківка Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області (код ЄДРПОУ - 39522942).

1.2. Засновником та Власником закладу освіти є Хорольська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – Засновник).

Уповноваженим органом є відділ освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області.

1.3. Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Найменування гімназії:

повне – Хильківська гімназія Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області;

скорочене – Хильківська гімназія.

1.5. Хильківська гімназія є юридичною особою, має печатку, штамп, бланк, код ЄДРПОУ, має право відкривати рахунки та має у своєму складі структурні підрозділи.

1.5.1. Форма власності Гімназії – комунальна.

1.5.2. Організаційно-правова форма Гімназії – комунальна організація (установа, заклад).

1.5.3. Гімназія має у своїй структурі структурний підрозділ дошкільної освіти, який діє відповідно до установчих документів Гімназії на підставі Положення про нього, затвердженого керівником Гімназії за погодженням начальника відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради.

1.6. Заклад освіти є неприбутковою організацією.

1.7. Місцезнаходження закладу освіти:

вул. Шевченка, 61,

село Хильківка,

Лубенський район,

Полтавська область,

Україна, 37831

1.8. Гімназія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про освіту“, „Про повну загальну середню освіту“, „Про дошкільну освіту“, іншими законодавчими та правовими актами України у

галузі освіти, наказами відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради, рішеннями сесій Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області та цим Статутом.

1.9. Заклад освіти заснований відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України „Про освіту“, „Про повну загальну середню освіту“, „Про дошкільну освіту“ та інших законодавчих актів України.

1.10. Головною метою Гімназії є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної, початкової та базової загальної середньої освіти.

1.11. Головними завданнями закладу освіти є:

забезпечення реалізації права громадян на дошкільну, початкову та базову загальну середню освіту;

виховання громадянина України;

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

формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

виховання в здобувачів освіти 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;

формування ключових компетентностей у здобувачів освіти;

розвиток особистості здобувачів освіти, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

реалізація права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

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

створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.12. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

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

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти;

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

дотримання фінансової дисципліни.

1.14. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

Заклад освіти має таку структуру:

заклад загальної середньої освіти I-II ступенів (гімназія),

заклад дошкільної освіти.

1.15. Заклад освіти має право:

проходити в установленому порядку інституційний аудит;

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням з Департаментом освіти і науки Полтавської обласної державної адміністрації;

визначати варіативну частину Освітньої програми;

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

спільно з закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

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

організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;

запрошувати на роботу спеціалістів (у тому числі закордонних) на договірних (контрактних) умовах або шляхом укладання трудових угод, угод про співробітництво;

здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;

надавати платні послуги, які відповідно до законодавства України можуть надаватись державними закладами освіти;

надавати приміщення для занять гуртків, клубів, спортивних секцій з метою розвитку творчих здібностей учнів, забезпечення їх фізичного здоров'я на підставі угоди про співробітництво;

здійснювати інші види діяльності, що не заборонені чинним законодавством України і сприяють розвитку закладу та реалізації його мети.

1.16. У закладі освіти можуть створюватися та функціонувати: кафедри, творчі групи, психологічна, соціологічна, професійні спільноти, наукові та інші об'єднання учнів, вчителів, батьків.

1.17. Медичне обслуговування здобувачів освіти та працівників закладу освіти здійснюється установами охорони здоров'я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

1.19. Наповнюваність класів, груп та їх поділ при вивченні окремих предметів визначається чинним законодавством України.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, щомісячного, щотижневого планів. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку. План роботи обговорюється педагогічною радою, затверджується спільно адміністрацією та радою закладу освіти.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є Освітня програма, що складається на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини. Освітня програма погоджується радою закладу освіти і затверджується відділом освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області.

2.3. Відповідно до Освітньої програми педагогічні працівники закладу освіти 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 виконання Статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

Освітній процес у закладі освіти здійснюється за груповою, індивідуальною та дистанційною формами навчання. Бажаючим надається право створювати умови для прискореного закінчення закладу освіти та складання державної підсумкової атестації екстерном.

Індивідуальне, дистанційне навчання та екстернат у закладі освіти організовується відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

Заклад освіти приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами, погоджене відділом освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради.

2.5. Зарахування, відрахування та переведення учнів до закладу освіти здійснюється згідно з Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим Міністерством освіти і науки України на підставі наказу керівника закладу освіти.

2.6. У закладі освіти для здобувачів освіти за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи подовженого дня. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяви

батьків (осіб, які їх замінюють). Режим роботи груп подовженого дня затверджується директором закладу.

2.7. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри, чверті та режим роботи) встановлюється закладом освіти у межах часу, передбаченого Освітньою програмою, за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради. Навчальний рік у закладі поділяється на семестри, починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.8. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.9. Тривалість безперервної навчальної діяльності учнів (навчальних занять) не може перевищувати у 1 класі - 35 хв., 2-4-х класах – 40 хв., 5-9-х класах - 45 хв.. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради.

2.10. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу освіти, первинною профспілковою організацією і затверджується директором. Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти можуть проводитися індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

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

2.12. У закладі освіти визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень учнів, визначених Міністерством освіти і науки України. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Навчання у випускних (9-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України. В окремих випадках здобувачі освіти за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів. У документі про освіту (свідоцтві досягнень, таблиці успішності, свідоцтві про базову середню освіту) відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію. У разі незгоди учасників освітнього процесу (здобувачів

освіти, батьків здобувачів освіти) з рівнем навчальних досягнень з окремих предметів вони мають право звернутися до апеляційної комісії, яка створюється і діє на підставі наказу закладу освіти, законодавства України. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти класним керівником.

2.13. Порядок переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом 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 Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженим Міністерством освіти і науки України.

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

свідоцтво про початкову освіту;

свідоцтво про базову загальну середню освіту.

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

2.16. За успіхи у навчанні для здобувачів освіти встановлюються такі форми морального заохочення: Похвальний лист „За високі досягнення в навчанні“. Порядок нагородження визначається відповідними Положеннями, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

2.17. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

2.19. У закладі освіти забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

2.20. Примусове залучення учнів закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

2.21. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є здобувачі освіти, педагогічні працівники, психолог, бібліотекар, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України „Про освіту“, „Про повну загальну середню освіту“, „Про дошкільну освіту“ іншими актами законодавства України, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.3. Здобувачі освіти мають гарантоване державою право на:
 доступність і безоплатність базової середньої освіти;
 вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
 безпечні і нешкідливі умови навчання та виховання;
 користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу освіти;
 участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
 отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
 перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
 участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
 участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
 на доступ до інформації з усіх галузей знань;
 повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
 захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.4. Здобувачі освіти закладу зобов'язані:
 оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
 підвищувати свій загальний культурний рівень;
 брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, цим Статутом;
 дотримуватися вимог законодавства України, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
 виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;
 брати участь у різних видах трудової діяльності;
 дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
 дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу, правил для здобувачів освіти;

дотримуватися правил особистої гігієни;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством.

3.5. Здобувачі освіти залучаються до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.6. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

3.7. Педагогічними працівниками закладу 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.

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

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

3.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства України директором і затверджується відділом освіти, молоді та спорту міської ради. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

3.11. Педагогічні працівники мають право:

самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;

брати участь у роботі професійних спільнот, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу освіти, в заходах, пов'язаних з організацією освітньої роботи;

обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;

навчатися у закладах вищої освіти і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;

проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України.

3.12. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома всіх учасників освітнього процесу;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;

виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виконувати Статут закладу освіти, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);

брати участь у роботі педагогічної ради;

виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

виконувати накази і розпорядження керівника, органів управління освітою;

вести відповідну документацію.

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

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

3.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до законодавства України.

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

3.16. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:
обирати форми навчання і виховання дітей;

створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатися до органів управління освітою, керівника закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань організації освітньої діяльності;

приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу освіти;

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

на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

3.17. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту закладу освіти;

поважати честь і гідність дитини та працівників закладу освіти;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.18. У разі невиконання батьками і особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством України, заклад освіти може порушити клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.19. 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.

3.20. Представники громадськості зобов'язані: дотримуватися Статуту закладу освіти, виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, булінгу, мобінгу, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну, дотримуватись етики поведінки та моралі.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

4.1. У своїй діяльності Хмельківська гімназія та структурний підрозділ дошкільної освіти підпорядковані Хорольській міській раді та відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради.

4.2. Безпосереднє загальне керівництво гімназією здійснює директор. Керівником закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, 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 відповідно до цього Статуту. Повноваження керівника закладу загальної середньої освіти визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.

4.3. Директор гімназії має право:

4.3.1. Діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

4.3.2. Підписувати документи з питань освітньої та іншої діяльності закладу;

4.3.3. Затверджувати Положення про структурний підрозділ.

4.3.4. 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;

4.3.5. Призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

4.3.5. Визначати режим роботи закладу;

4.3.6. Видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

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

4.3.8. 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;

4.3.9. Приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

4.4. Директор гімназії зобов'язаний:

4.4.1. Виконувати Закон України „Про повну загальну середню освіту“, Закон України „Про освіту“, „Про дошкільну освіту“ та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання

працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

4.4.2. Планувати та організовувати діяльність закладу загальної середньої освіти;

4.4.3. Надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

4.4.4. Організовувати фінансово-господарську діяльність закладу загальної середньої освіти в межах затвердженого кошторису;

4.4.5. Забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;

4.4.6. Затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;

4.4.7. Затверджувати посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти;

4.4.8. Організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

4.4.9. Затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Статуту;

4.4.10. 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;

4.4.11. Затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Гімназії, забезпечити її створення та функціонування;

4.4.12. Забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

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

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

4.4.15. Створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

4.4.16. Сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

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

4.4.18. Сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі загальної середньої освіти;

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

4.4.20. Створювати в закладі освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

4.4.21. Організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

4.4.22. Забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог закону України „Про освіту“, „Про доступ до публічної інформації“ та інших законів України;

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

4.4.24. Організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

4.4.25. Звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу освіти;

4.4.26. Виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу загальної середньої освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

4.5. Керівник закладу загальної середньої освіти має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України „Про освіту“, та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами закладу освіти і строковим трудовим договором.

4.6. Керівник комунального закладу загальної середньої освіти обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України „Про повну загальну середню освіту“ та положення про конкурс, затвердженого засновником. Призначається на посаду Хорольським міським головою шляхом укладання контракту за результатами конкурсу відповідно до чинного законодавства України. Звільняється з посади Хорольським міським головою у зв'язку з закінченням строку контракту або достроково відповідно до законодавства або умов контракту.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства України директором закладу освіти, погоджується з профспілковим комітетом і затверджується відділом освіти, молоді та спорту міської ради.

4.8. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається Освітньою програмою, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства України про працю.

4.9. Вищим органом громадського самоврядування є загальні збори (конференція), (далі – Збори, Конференція) учасників освітнього процесу.

4.9.1. Представники громадськості мають право:

обирати й бути обраним до органів громадського самоврядування в закладі освіти;

керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;

брати участь в організації освітнього процесу.

4.9.2. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися Статуту закладу освіти;

виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування;

захищати здобувачів освіти від всіляких форм фізичного та психічного насильства;

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

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

працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;

учнів закладу освіти другого ступеня – класними зборами;

батьків – класними батьківськими зборами.

4.9.4. Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить 2 роки. Загальні збори (конференція) скликаються не менше одного разу на рік.

4.9.5. Право скликати збори (конференцію) мають голова ради закладу освіти, учасники зборів (конференції), якщо за це висловились не менше третини їх загальної кількості, директор, Засновник.

4.9.6. Загальні збори (конференція):

обговорюють внесення змін та доповнень до Статуту закладу освіти;

обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт директора і голови ради закладу освіти про їхню роботу, дають їй оцінку відкритим або таємним голосуванням;

затверджують основні напрями вдосконалення діяльності закладу освіти, розглядають інші найважливіші питання освітнього процесу.

4.9.7. У період між загальними зборами (конференцією) вищим органом громадського самоврядування є рада закладу освіти.

4.10. Метою діяльності ради закладу освіти 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.

4.10.1. Основними завданнями ради закладу освіти є:

підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

формування навичок здорового способу життя;

створення належного педагогічного клімату в закладі освіти;

сприяння духовному, фізичному розвитку здобувачів освіти та набуття ними соціального досвіду;

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 України щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.10.2. До ради закладу освіти обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються зборами (конференцією) закладу освіти.

На чергових виборах склад ради закладу освіти оновлюється не менше ніж на третину.

4.10.3. 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 закладу освіти працює за планом, що затверджується зборами (конференцією).

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради закладу освіти може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу освіти, Засновника, а також членами ради.

Рішення ради закладу освіти приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради закладу освіти, що не суперечать законодавству України та Статуту закладу освіти, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради закладу освіти створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, первинної профспілкової організації закладу освіти.

4.10.4. Очолює раду закладу освіти голова, який обирається із складу ради.

Голова ради закладу освіти може бути членом педагогічної ради.

Головою ради закладу освіти не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада закладу освіти може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

Члени ради закладу освіти мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу освіти, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.10.5. Рада закладу освіти:

організовує виконання рішень конференції;

вносить пропозиції щодо зміни типу, Статуту;

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 освіти;

затверджує режим роботи закладу освіти;

сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

приймає рішення спільно з педагогічною радою про нагородження учнів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»;

разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;

бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;

виступає ініціатором проведення доброчинних акцій;

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 несприятливих соціально-економічних умовах;

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;

вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.11. При закладі освіти за рішенням зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада.

4.11.1. Метою діяльності піклувальної ради є сприяння створенню належних умов доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.11.2. Основними завданнями піклувальної ради є:

співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у закладі освіти;

сприяння зміцненню освітньої, наукової, матеріальної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;

сприяння організації та проведення заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників освітнього процесу;

організація дозвілля (конкурси, вечори, спортивні змагання тощо) та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

запобігання дитячій бездоглядності, сприяння працевлаштуванню випускників закладу освіти;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та здобувачів освіти;

всестороннє зміцнення зв'язків між родинами здобувачів освіти та закладом освіти;

сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

4.11.3. Піклувальна рада формується у складі 7-15 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, закладу освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) закладу освіти шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу освіти. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на конференції на його місце обирається інша особа.

4.11.4. Піклувальна рада діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
самоврядування;
колегіальності ухвалення рішень;
добровільності і рівноправності членства;
гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу закладу освіти, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.11.5. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

скликає і координує роботу піклувальної ради;
готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.11.6. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу освіти, конференції пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;

залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;

вживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;

стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку.

4.12. У закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є керівник закладу освіти.

4.12.1. Педагогічна рада:

- 1) схвалює стратегію розвитку та річний план роботи закладу освіти;
- 2) схвалює освітню програму, зміни до неї та оцінює результати її виконання;
- 3) схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі освіти;
- 4) приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- 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;
- 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;
- 7) приймає рішення щодо зарахування та 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;
- 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;
- 9) може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу освіти;
- 10) розглядає інші питання, віднесені Законом України "Про повну загальну середню освіту" та/або цим Статутом до її повноважень.

4.12.2. Права членів педагогічної ради:

- 1) брати участь у підготовці до проведення засідань педагогічної ради;
- 2) доповідати та виступати на засіданнях педагогічної ради;
- 3) обговорювати питання, винесені на порядок денний засідання педагогічної ради, та вносити пропозиції щодо поліпшення організації освітнього процесу та щодо інших питань діяльності закладу освіти.

4.5.3. Обов'язки членів педагогічної ради:

- 1) дотримуватися порядку та регламенту проведення засідань педагогічної ради;

2) ухвалювати рішення педагогічної ради шляхом відкритого голосування та виконувати такі рішення.

4.12.4. Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи закладу освіти, але не рідше ніж чотири рази на рік. За потреби можуть проводитися позачергові засідання. Конкретну дату та час засідання педагогічної ради визначає директор Гімназії.

4.12.5. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу в закладі освіти.

4.12.6. У Гімназії можуть функціонувати професійні педагогічні спільноти (творчі групи), що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Майно Гімназії становлять основні фонди (приміщення, обладнання тощо), а також інші цінності, які є власністю Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області, вартість яких відображається в самотійному балансі.

Майно закладу освіти є власністю Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області та належить їй на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування, цього Статуту та укладених закладом освіти угод.

5.2. Заклад освіти користується приміщеннями, обладнанням, землею, іншими природними ресурсами згідно з чинним законодавством України, цим Статутом і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

5.3. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними або фізичними особами, відшкодовується у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

5.4. Заклад освіти має право клопотати перед відділом освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради щодо здійснення дій, пов'язаних з рухом основних фондів, а також передачею в оренду та списанням основних фондів згідно з законодавством України.

5.5. Контроль за використанням та збереженням майна, переданого в оперативне управління закладу освіти, здійснюється Засновником.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність Гімназії здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, “Про місцеве самоврядування в Україні” та інших нормативно-правових актів України.

6.2. Фінансування здобуття освіти в закладі освіти здійснюється за рахунок коштів державного, місцевого бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

Іншими джерелами фінансування закладу освіти можуть бути:

- 1) доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
- 2) благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- 3) доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання, вторинної сировини;
- 4) гранти та інші джерела фінансування, не заборонені чинним законодавством України.

6.3. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

6.4. Бухгалтерський облік здійснюється централізованою бухгалтерією відділу освіти, молоді та спорту Хорольської міської ради Лубенського району Полтавської області.

6.5. Заклад освіти зобов'язаний:

доходи (прибутки) закладу використовувати виключно для фінансування видатків на утримання установи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності;

здійснювати передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідно до виду або зарахування до доходу бюджету в разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення);

не здійснювати розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними осіб.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Заклад освіти може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до вимог Законів України “Про освіту” та “Про повну загальну середню освіту”, має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших держав, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

7.2. Міжнародна академічна мобільність учнів та педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну учнів та/або педагогічних працівників відповідно до чинного законодавства України.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється Державною службою якості освіти та її територіальними органами з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

8.2. Державна служба якості освіти та її територіальні органи проводять інституційний аудит закладу освіти відповідно до Законів України “Про освіту”, «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» та наказу Міністерства освіти і науки України від 09 січня 2019 року № 17 “Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти”.

8.3. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензії закладу освіти на освітню діяльність здійснюються у порядку, визначеному чинним законодавством України.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає Засновник, відповідно до вимог Закону України „Про повну загальну середню освіту“.

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

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

9.4. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

X. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Цей Статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

10.2. Зміни та доповнення до цього Статуту набувають чинності після їх реєстрації в установленому порядку.