

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням VI сесії Хустської міської ради  
VIII скликання від 28.06.02024 року №1967

В.о. міського голови

\_\_\_\_\_ Губаль В.І.

## **СТАТУТ**

**Липовецького закладу загальної середньої освіти I - III ступенів  
Хустської міської ради  
Закарпатської області  
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

**м. Хуст  
2024 рік**

## **I. Загальні положення**

1.1. Липовецький заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Хустської міської ради Закарпатської області (далі - заклад) є **комунальним** закладом загальної середньої освіти, заснованим у комунальній власності Хустської міської ради, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері загальної середньої освіти. Липовецький заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Хустської міської ради Закарпатської області є правонаступником Липовецького закладу дошкільної освіти (дитячий - садок) «Світлячок» Хустської міської ради (Код: 43899283). Заклад освіти забезпечує реалізацію права громадян на здобуття дошкільної, початкової, базової та профільної загальної середньої освіти. До його складу входять такі структурні підрозділи:

- дошкільний структурний підрозділ;
- початкова школа;
- базова середня школа;
- профільна освіта.

1.2. **Повна назва:** Липовецький заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Хустської міської ради Закарпатської області.

1.3. **Скорочена назва:** Липовецький ЗЗСО I-III ст.

1.4. **Юридична адреса:**

90416, Закарпатська область, Хустський район, село Липовець, вулиця Шевченка, 1.

1.5. **Засновником** закладу є Хустська міська рада, яка представляє спільні інтереси територіальної громади району (далі - Засновник).

1.6. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту", іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами центральних органів виконавчої влади, рішеннями органів місцевого самоврядування, Положенням про загальноосвітній заклад освіти та власним Статутом.

1.7. Мовою освітнього процесу в закладі є державна мова.

1.8. Уповноваженим органом є управління освіти, релігій та у справах національностей виконавчого комітету Хустської міської ради.

1.9. Головною метою діяльності закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної, початкової, базової та профільної середньої освіти.

1.10. Головними завданнями закладу є:

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

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

1.11. Заклад є неприбутковою організацією.

1.12. Заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, бланк, ідентифікаційний номер. При необхідності може мати власний баланс і відкривати рахунки в установах банків.

1.13. Дошкільні групи у закладі формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

1.14. Індивідуальне, інклюзивне навчання та навчання екстерном у закладі організуються відповідно до нормативних документів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

Інституційна форма організації навчання, може провадитися у формі дистанційного навчання, відповідно до нормативних документів, затверджених Міністерством освіти і науки України, що забезпечує здобуття базової та профільної середньої освіти з використанням технологій дистанційного навчання за різними формами (очною (денною), сімейною (домашньою), педагогічним патронажем), у тому числі під час карантину та інших надзвичайних обставин.

1.15. Заклад створює умови для навчання осіб із особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

1.16. Наповнюваність класів у закладі не може перевищувати:

24 учнів, які здобувають початкову освіту;

30 учнів, які здобувають повну загальну середню.

1.17. У закладі кількість учнів у класах визначається демографічною ситуацією, але повинна становити не менше п'яти осіб. У разі меншої кількості учнів у класі учні можуть продовжити навчання в цьому закладі освіти за однією з інших (крім очної) форм здобуття повної загальної середньої освіти або в іншому закладі освіти із забезпеченням територіальної доступності.

1.18. Заклад може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об'єднані в один об'єднаний клас (клас - комплект). У такому разі освітній процес може організуватися одним або кількома вчителями, або в будь-якій іншій формі, яка буде найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до стандарту освіти. Гранична наповнюваність таких класів-комплектів становить не менше п'яти та не більше дванадцяти осіб. Порядок організації та роботи класів комплектів визначається Положенням про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи, що затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

1.19. Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється відповідно до нормативів, встановлених Міністерством освіти і науки України.

1.20. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

1.21. Заклад має право самостійно приймати рішення та здійснювати освітню діяльність в межах автономії, обсяг якої визначається Законом України «Про освіту», спеціальними законами та цим Статутом.

1.22. Автономія закладу визначається її правом, в порядку та межах визначених законом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- налагоджувати внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадський нагляд (контроль);
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню (освітні) програму (програми);
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку;
- 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 стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, учнів, інших учасників освітнього процесу у порядку, визначеному законодавством;
- розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством;
- розвивати власну матеріально-технічну та соціальну базу;
- упроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- надавати оплачувані освітні послуги та інші платні послуги, що надаються державними та комунальними закладами освіти, відповідно до порядку, визначеного законодавством;
- здійснювати інші дії, що не суперечать законодавству.

1.23. Заклад загальної середньої освіти зобов'язаний:

- реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;
- задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу, в здобутті базової та профільної середньої освіти;

- за потреби створювати інклюзивні та/ або спеціальні групи, організувати навчання для осіб із особливими освітніми потребами;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеному спеціальним законодавством;
- забезпечувати відповідність рівня базової та профільної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- оберігати життя і здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу;
- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;
- забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;
- здійснювати інші повноваження, делеговані засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

1.24. Медичне обслуговування учнів здійснюється медичним працівником, що входить до штату закладу або штату закладів охорони здоров'я згідно законодавства.

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

1.26. Заклад може мати власну символіку: гімн, герб, прапор та інші атрибути, що відображають специфіку його освітнього процесу.

## **II. Зарахування здобувачів освіти до закладу, їх відрахування**

2.1. Зарахування здобувачів освіти (надалі - учнів (вихованців)) до дошкільних груп та всіх класів закладу здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

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

2.3. Діти охоплюються дошкільною освітою відповідно до стандарту дошкільної освіти.

Дошкільний підрозділ є структурним підрозділом закладу загальної середньої освіти та забезпечує належний рівень дошкільної освіти: навчання та виховання дітей, відповідно до вимог програм Базового компонента дошкільної освіти, затверджених Міністерством освіти та науки України.

Групи можуть комплектуватися не лише за різновіковими ознаками, а й у разі малої наповнюваності, утворюються різновікові групи.

З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним режимом їх перебування в закладі дошкільної освіти.

Дошкільні групи працюють з короткотривалим та/або денним режимом перебування дітей.

Для зарахування дитини у дошкільну групу необхідні:

- заява батьків;

- медична довідка про стан здоров'я дитини;
- свідоцтво про народження дитини.

За дитиною зберігається місце в дошкільній групі у разі її хвороби, карантину, санітарного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

Відрахування дітей із дошкільної групи може здійснюватися:

- 1) за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);
- 2) на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;
- 3) у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;
- 4) у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- 5) у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

2.4. Зарахування учнів до закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом керівника.

Для зарахування учня (вихованця) батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім вихованців і дітей, які вступають до першого класу).

2.5. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

2.6. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової, базової та профільної загальної середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником. Особливості здобуття такими особами повної загальної середньої освіти визначаються спеціальним законом.

2.7. Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву та письмове підтвердження або його сканована копія з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного учня.

### **III. Організація освітнього процесу**

- 3.1. Організація освітнього процесу у закладі здійснюється відповідно до законодавства в галузі дошкільної та повної загальної середньої освіти.
- 3.2. Освітній процес у дошкільному підрозділі здійснюється на основі Базового компонента дошкільної освіти, розробленого Міністерством освіти і науки України.
- 3.3. Освітній процес в початковій та основній ланках, здійснюється відповідно до програм, розроблених на основі Державного стандарту загальної середньої освіти.
- 3.4. Освітня програма схвалюється педагогічною радою та затверджується її керівником.
- 3.5. На основі освітньої програми заклад складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.
- 3.6. Заклад забезпечує відповідність рівня Державних стандартів початкової, базової та профільної загальної середньої освіти.
- 3.7. Заклад працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.
- 3.8. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання відповідно до Законів України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту" та Статуту з урахуванням особливостей організації освітнього процесу.
- 3.9. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.
- 3.10. Навчальний рік починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.
- 3.11. Структура навчального року (за семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.
- Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні, нешкідливі умови здобуття освіти.
- 3.12. Режим роботи закладу визначається нею на основі відповідних нормативно-правових актів. На час епідемії можна встановлювати особливий режим роботи закладу за рішенням органів виконавчої влади.
- 3.13. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не може становити менш як 30 календарних днів.
- 3.14. Тривалість занять у закладі становить - дошкільний підрозділ: середня група - 20 хвилин, старша група - 25 хвилин, у 1-х класах - 35 хвилин, 2- 4-х класах - 40 хвилин, у 5-9-х - 45 хвилин.

- 3.15. Різниця в часі навчальних годин 1-4 класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.
- 3.16. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів.
- 3.17. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником закладу.
- 3.18. Відволікання учнів (вихованців) від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).
- 3.19. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.
- 3.20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.
- 3.21. У закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.
- 3.22. Примусове залучення учнів (вихованців) до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.
- 3.23. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

#### **IV. Оцінювання навчальних досягнень учнів**

- 4.1. Оцінювання рівня досягнень учнів здійснюється вербально, рівнево та за 12-бальною системою відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, визначених Міністерством освіти і науки України.
- 4.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних (електронних) журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати освітньої діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.
- 4.3. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.
- 4.4. Заклад може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік,



результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.5. Навчання у випускних класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

4.6. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями інклюзивно-ресурсного центру. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах або навчатися у закладі за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

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

4.8. Після успішного завершення навчання за освітньою програмою здобувачі освіти (крім вихованців дошкільного підрозділу) отримують відповідний документ про освіту. Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про освіту, вимоги до їх форми та/або змісту визначаються законодавством. Виготовлення документів про здобуття базової та профільної загальної середньої освіти здійснюється за рахунок коштів державного бюджету.

4.9. Учням, які закінчили заклад, видається свідоцтво про здобуття базової абзагальної середньої освіти, повної загальної середньої освіти.

4.10. Випускникам, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається таблиць успішності. Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

4.11. За відмінні успіхи в навчанні учні можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускникам видається свідоцтво про здобуття базової (профільної) загальної середньої освіти з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

4.12. Свідоцтва про здобуття базової, профільної загальної середньої освіти та відповідні додатки до них реєструються у книзі обліку та видачі документів про освіту.

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, похвальних листів здійснюється адміністрацією закладу.

## **V. Учасники освітнього процесу**

5.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є: діти дошкільного віку, учні, педагогічні працівники, бібліотекарі, інші спеціалісти, батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють.

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

5.3. Здобувачі освіти - вихованці, учні, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти.

5.4. Здобувачі освіти мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, запропонованих закладом освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу та послугами її структурних підрозділів у порядку, встановленому відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб із особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

5.5. Здобувачі освіти зобов'язані:

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

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими

освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

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

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

- дбайливо ставитися до майна закладу, у випадку його пошкодження відшкодувати збиток за допомогою батьків;

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

- без поважних причин не пропускати та не запізнюватись на уроки.

- Учні залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.
- Діти з особливими освітніми потребами забезпечуються допоміжними засобами для навчання в закладі у порядку встановленому Кабінетом Міністрів України.
- Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу.

5.6. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

5.7. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки. Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

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

5.9. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про

працю, Законом України "Про повну загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

5.10. Педагогічні працівники закладу приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог Законом України "Про повну загальну середню освіту" та законодавства про працю.

5.11. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру. Положення про педагогічну інтернатуру затверджується Міністерством освіти і науки України.

5.12. Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу керівника, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

5.13. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу 18 навчальних годин на тиждень) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

5.14. Педагогічне навантаження вихователя дошкільного структурного підрозділу становить 30 годин, асистента вчителя у закладі загальної середньої освіти - 25 годин на тиждень.

5.15. Заступник керівника, педагогічні та інші працівники призначаються на посади та звільняються з посад керівником.

Керівник закладу призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, правилами внутрішнього розпорядку, посадовими інструкціями та цим Статутом.

5.16. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до Закону України "Про освіту" з урахуванням Закону України "Про повну загальну середню освіту" та в порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України.

Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

5.17. 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.

5.18. Право на проходження сертифікації мають педагогічні працівники, які працюють не менше двох років у закладі, що забезпечують здобуття загальної середньої освіти, та мають педагогічне навантаження.

5.19. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою та послугами її структурних підрозділів у порядку, встановленому відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, сертифікацію, перепідготовку;
- щорічне підвищення кваліфікації, що здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту". Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, у вихователя 120 годин, із яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами;
- підвищення кваліфікації може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо);
- педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Результати підвищення кваліфікації у таких закладах освіти не потребують окремого визнання і підтвердження;
- педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію в інших суб'єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб. Результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника у таких суб'єктів визнаються окремим рішенням педагогічної ради;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;

- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу.

#### 5.20. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності.

Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

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

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

5.22. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу.

5.23. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

5.24. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

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

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

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

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

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

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

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

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

- отримувати інформацію про діяльність закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі та її освітньої діяльності.

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

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

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

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

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

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

5.28. Уразі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

## **VI. Управління та громадське самоврядування в закладі**

6.1. Управління закладом в межах повноважень, визначених законами та Статутом, здійснюють:

- засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган;
- директор;
- педагогічна рада;
- збори колективу;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Трудові відносини всистемі загальної середньої освіти регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

### **6.2. Засновник закладу освіти:**

- затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;
- затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти;
- утворює та ліквідує структурні підрозділи у заснованих ним закладах загальної середньої освіти;
- реалізує інші права, передбачені цим Законом та іншими актами законодавства.

### **Уповноважений орган (Управління освіти, релігії та у справах національностей виконавчого комітету Хустської міської ради)**

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством;



- розриває строковий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища;
- 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;
- реалізує інші права, передбачені законодавством, установчими документами закладу освіти та власними установчими документами.

6.3. Директор закладу здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу. Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу визначаються законом та установчими документами закладу.

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

6.4. Директор закладу призначається Уповноваженим органом за результатами конкурсного відбору, відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти, затвердженого Засновником, з урахуванням вимог визначених законодавством.

6.5. Директор призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу вперше) на підставі рішення конкурсної комісії.

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

6.7. Одна і та сама особа не може бути керівником 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 керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в закладі на іншій посаді.

6.8. Директор закладу:

- організовує діяльність закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу.

6.9. Директор закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

6.10. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

6.11. Педагогічна рада:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.12. Громадське самоврядування в закладі - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні

закладом у межах повноважень, визначених законом та установчими документами закладу.

6.13. Громадське самоврядування та державно-громадське управління у закладі здійснюються на принципах:

- пріоритету прав і свобод людини і громадянина;
- верховенства права;
- взаємної поваги та партнерства;
- репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об'єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників;
- обов'язковості розгляду пропозицій сторін;
- пріоритету узгоджувальних процедур;
- прозорості, відкритості та гласності;
- обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей;
- взаємної відповідальності сторін.

6.14. У закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

6.15. У закладі органи громадського самоврядування створюються:

- за ініціативою учасників освітнього процесу;
- за ініціативою фізичних осіб та/або громадських об'єднань, інших інститутів громадянського суспільства, установчими документами яких передбачена діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з особливими освітніми потребами відповідно до законодавства.

6.16. Органи громадського самоврядування мають права (повноваження), визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу та можуть здійснювати інші права, не заборонені законом.

6.17. Для забезпечення державно-громадського управління у закладі можуть утворюватися репрезентативні громадські об'єднання, що представляють, у тому числі:

- педагогічних працівників;
- здобувачів освіти;
- батьків;
- об'єднання зазначених категорій осіб.

6.18. Органи державно-громадського управління у закладі утворюються за рішенням органів місцевого самоврядування у формі робочих груп, дорадчих, громадських, експертних та інших органів.

Органи державно-громадського управління у сфері освіти мають повноваження, передбачені актами про їх утворення.

6.19. При закладі за рішенням Засновника може створюватися і діяти піклувальна рада. Піклувальна рада закладу створюється за рішенням Засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування піклувальної ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також

порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу.

6.20. Піклувальна рада закладу сприяє вирішенню перспективних завдань її розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення її діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

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

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

6.23. Піклувальна рада має право:

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

6.24. У закладі можуть функціонувати методична рада, методичні об'єднання, творчі (динамічні) групи, школа молодого вчителя тощо, що охоплюють спеціалістів певного професійного спрямування.

## **VII. Прозорість та інформаційна відкритість закладу**

7.1. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює на своєму веб-сайті таку інформацію:

- Статут;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структуру та органи управління;
- кадровий склад згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територію обслуговування;
- ліцензований обсяг та фактичну кількість осіб, які навчаються у закладі;
- мову освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

- матеріально-технічне забезпечення;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу;
- умови доступності для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу або на вимогу законодавства.

7.2. Заклад зобов'язана оприлюднювати на веб-сайті 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.

Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законодавством.

Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення закладом, може визначатися спеціальними законами.

## **VIII. Матеріально-технічна база**

8.1. До майна закладу освіти належать:

- нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, тощо.
- інші активи, передбачені законодавством.

8.2. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.

8.3. Об'єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

8.4. Кошти, отримані від оренди нерухомого майна використовуються виключно на потреби цього закладу освіти.

8.5. Державно-приватне партнерство здійснюється на основі договорів між органами державної влади (місцевого самоврядування) та приватними партнерами, які укладаються у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

8.5.1. Державно-приватне партнерство може передбачати:

- спільне фінансування закладу освіти, а також юридичних і фізичних осіб, які провадять освітню діяльність;
- утворення та спільне фінансування і розвиток баз практичної підготовки;
- розроблення і розвиток сучасних технологій освіти, навчання;
- здійснення заходів щодо соціального захисту та поліпшення житлових умов працівників системи освіти та здобувачів освіти.

8.5.2. Фінансування державно-приватного партнерства може здійснюватися за рахунок:

- фінансових ресурсів приватного партнера;
- фінансових ресурсів, запозичених в установленому порядку;
- коштів державного та місцевих бюджетів;
- інших джерел, не заборонених законодавством.

#### **VIV. Фінансово-господарська діяльність**

9.1. Фінансування здобуття повної загальної середньої освіти здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.2. Фінансування закладів загальної середньої освіти здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України. Іншими джерелами фінансування закладів загальної середньої освіти можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- гранти;
- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

9.3. Звітність про діяльність освітнього закладу встановлюється відповідно до законодавства.

#### **X. Міжнародне співробітництво**

10.1. Заклад освіти має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами, тощо.

10.2. Заклад освіти має право провадити зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства на основі договорів, укладених ними з іноземними юридичними, фізичними особами, мати власний валютний рахунок, провадити спільну діяльність, у тому числі шляхом створення спільних підприємств (установ).

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

#### **XI. Контроль за діяльністю освітнього закладу**

11. Освітня діяльність закладу освіти провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства – Закарпатською обласною державною адміністрацією.

11.2. Державний контроль за діяльністю освітнього закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти і проводиться у формі інституційного аудиту.

11.3. Інституційний аудит – це комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток.

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

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

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

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

11.6. Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит проводиться у плановому порядку.

11.7. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в закладі освіти, який має низьку якість освітньої діяльності. Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, або наглядової ради.

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

## **XII. Реорганізація або ліквідація освітнього закладу**

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію освітнього закладу приймає засновник. Реорганізація освітнього закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення. У разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти засновник зобов'язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти.

Реорганізація і ліквідація закладів загальної середньої освіти у сільській місцевості допускаються лише після громадського обговорення проекту відповідного рішення засновника.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління освітнім закладом.

12.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно освітнього закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

12.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання освітнього закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених освітніх закладів.

## **XIII. Прикінцеві положення**

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

- В разі виникнення потреби, до даного Статуту можуть вноситися зміни і доповнення. Зміни до Статуту розробляються керівником закладу та затверджуються рішенням Засновника.
- Зміни та доповнення до Статуту набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

Усі відповідним чином посвідчені примірники Статуту мають однакову юридичну силу та зберігаються: у Засновника, в управлінні освіти, релігій та у справах національностей Хустської міської ради; у директора закладу та в державних органах, що здійснили реєстрацію.

- З питань, не врегульованих Статутом, заклад керується чинним законодавством України. Якщо одне з положень Статуту буде визнано недійсним, це не торкається решти його положень. Якщо одне із положень Статуту, у зв'язку із внесенням змін до законодавства, стає таким, що йому суперечить, Засновник застосовує норми, передбачені новим законодавством, та зобов'язується внести відповідні зміни.