

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сесії

Покровської сільської ради

від _____ 2020 р.

№ _____

Голова сільської ради

_____ Микола ХНЮКАЛО

ПОГОДЖЕНО

В.о. начальника відділу освіти, молоді,

спорту, культури та туризму

Покровської сільської ради

_____ Віталій ПОПОК

СТАТУТ

КАПУЛІВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ ПОКРОВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ (НОВА РЕДАКЦІЯ)

код ЄДРПОУ 34052931

с. Покровське

2021 рік

I. Загальні положення

1.1. Капулівська загальноосвітня школа I-III ступенів Покровської сільської ради - комунальний заклад загальної середньої освіти, є комунальною власністю Покровської сільської територіальної громади, що забезпечує потреби громадян у здобутті повної загальної середньої освіти, правонаступник Капулівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Нікопольської районної ради Дніпропетровської області.

1.2. Повне найменування та місцезнаходження закладу загальної середньої освіти:

- найменування: Капулівська загальноосвітня школа I-III ступенів Покровської сільської ради;

- скорочена назва: Капулівська ЗОШ I-III ст. ПСР;

- місцезнаходження: 53275, Дніпропетровська область, Нікопольський район, село Капулівка, вулиця Маяковського, будинок 1б.

1.3. Капулівська загальноосвітня школа I-III ступенів Покровської сільської ради (далі - Заклад) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах управління Державної казначейської служби України, має печатку, штамп, бланк встановленого зразка.

Заклад утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

1.4. Власником Закладу є Покровська сільська рада (далі - Власник). Органом управління є відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму Покровської сільської ради (далі - Орган управління).

1.5. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», рішеннями сесії Покровської сільської ради, розпорядженнями Покровського сільського голови, наказами по відділу освіти, молоді, спорту, культури та туризму Покровської сільської ради, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.6. Головною метою Закладу є забезпечення здобуття повної загальної середньої освіти одночасно на всіх її рівнях, а саме початкової освіти, базової середньої освіти та профільної загальної середньої освіти.

1.7. Головними завданнями Закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

- виховання громадянина України;

- всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і

навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадської активності;

- формування ключових компетентностей, необхідних кожній людині для успішної життєдіяльності;

- 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 учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- реалізація права учнів 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.

1.8. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

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

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів освіти;

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

- дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У Закладі визначена українська мова навчання.

1.11. Заклад має право:

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із власником;

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

- спільно з вищими навчальними закладами, 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, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;

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

- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.12. У Закладі створюються та функціонують методичні об'єднання: природничо-математичне, суспільно-гуманітарне, оздоровчо-естетичне, вчителів початкових класів, класних керівників.

1.13. Медичне обслуговування учнів здійснюється медичним працівником, який, як правило, входить до штату закладу освіти. У разі відсутності у закладі освіти медичного працівника заклад освіти укладає із закладом охорони здоров'я, що провадить господарську діяльність з медичної практики (сестринська справа, педіатрія, загальна практика — сімейна медицина), закладом з надання первинної медичної допомоги — територіальним центром первинної медико-санітарної допомоги або фізичною особою — підприємцем, які провадять господарську діяльність з медичної практики, договір про медичне обслуговування учнів.

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

II. Організація освітнього процесу

2.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, тижневого плану.

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

Перспективний та річний план роботи затверджуються радою Закладу.

2.2. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та свого статуту з урахуванням специфіки закладу та інших особливостей організації освітнього процесу.

Освітній процес у Закладі здійснюється відповідно за груповою, індивідуальною

(домашньою, інклюзивною, сімейною, педагогічний патронаж), дистанційною формами навчання, які визначені Положенням про інституційну форму здобуття загальної середньої освіти (наказ МОН № 536 від 23 квітня 2019р.)

Бажаючим надається право для прискореного закінчення школи , складання іспитів екстерном.

2.3. Заклад може використовувати типові або інші освітні програми. Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти. Навчальні програми предметів та курсів, які вчителі створюють самостійно або об'єднавшись на основі Стандарту, або за зразком типової (модельної) навчальної програми схвалюються педагогічною радою закладу освіти та затверджуються його керівником.

Навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу складається та затверджується на основі освітньої програми Закладу.

Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти.

Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план.

Робочий навчальний план Закладу погоджується педагогічною радою школи і затверджується Органом управління.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

2.4. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники Закладу самостійно добирають підручники, навчальні посібники, що мають гриф центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, 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.

2.5. Заклад здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.6. Орган управління закріплює за Закладом відповідну територію обслуговування і до початку навчального року обліковує здобувачів освіти, які мають його відвідувати.

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

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу загальної середньої освіти. Переведення учнів з іншого закладу загальної

середньої освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, зразка.

2.7. За письмовим зверненням батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення власника у Закладі функціонують групи продовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора Закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

Режим роботи групи продовженого дня встановлюється наказом директора Закладу на початку навчального року та діючими нормативними документами.

2.8. Структура навчального року (за чвертями, півріччями, 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 здобувачів освіти та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

2.9. Режим роботи Закладу визначається на основі відповідних нормативно-правових актів.

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

Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом, дозволяється лише за їх згодою та за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.11. За погодженням з органом управління, з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю Закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.12. Тривалість уроків у Закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других-четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - дванадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з органом управління та територіальними установами Держпродспоживслужби.

2.13. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою Закладу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи Закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

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

2.14. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти, та у відповідності до чинного законодавства.

2.15. У Закладі визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання, ведеться тематичний облік знань.

Для учнів 1 класу в застосовується формувальне, для 2-4 класів формувальне та підсумкове (тематичне, семестрове та річне оцінювання) відповідно до Методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів третіх і четвертих класів Нової української школи, затверджених Наказом Міністерства освіти і науки України від 16.09.2020 № 1146 та наказу МОН №924 від 20.08.2018 року «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання учнів першого класу у Новій українській школі».

У документі про освіту (свідоцтві досягнень, таблиці успішності, свідоцтві) відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.16. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладів освіти та/або якості освіти.

Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

В окремих випадках здобувачі освіти за станом здоров'я або з інших причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування державної політики у сфері освіти і охорони здоров'я.

2.17. Переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти (крім початкових класів) до наступного класу здійснюється на підставі результатів підсумкового (семестрового та річного) оцінювання учнів (вихованців) та/або їх державної підсумкової атестації (для учнів четвертих і дев'ятих класів) згідно з рішенням педагогічної ради закладу загальної середньої освіти, що упродовж п'яти робочих днів з дати прийняття має бути оприлюднене на його інформаційному стенді.

Учні (вихованці) початкових класів можуть бути не переведені до наступного класу та залишені для повторного здобуття загальної середньої освіти у тому самому класі на підставі письмового звернення до закладу загальної середньої освіти одного з їх батьків чи інших законних представників, але не більше одного разу упродовж здобуття учнем (вихованцем) початкової освіти.

Річне оцінювання здійснюється за результатами семестрового оцінювання, що проводиться у межах часу, визначеного навчальним планом закладу загальної середньої освіти. Річне оцінювання здійснюється не пізніше 6 робочих днів після завершення II семестру. Під час проведення річного оцінювання результати державної підсумкової атестації учня (вихованця) не враховуються. У випадках, пов'язаних з вибуттям учня (вихованця) із закладу загальної середньої освіти (виїзд за кордон тощо), дозволяється проводити семестрове та річне оцінювання достроково, у тому числі в екстернатній формі здобуття загальної середньої освіти.

2.18. Учні (вихованці) 5–8 класів, які за результатами річного оцінювання здобули початковий рівень результатів навчання (1, 2, 3 бали) у вивченні одного з предметів (українська мова, математика, алгебра, геометрія), згідно з рішенням педагогічної ради відповідного закладу загальної середньої освіти та одного із батьків або інших законних представників можуть бути:

- переведені до наступного класу для продовження здобуття загальної середньої освіти за індивідуальним навчальним планом (з предметів, за якими було виявлено початковий рівень результатів навчання), що затверджує керівник закладу загальної середньої освіти;

- залишені для повторного здобуття загальної середньої освіти у тому самому класі цього закладу загальної середньої освіти (не більше одного разу упродовж здобуття учнем (вихованцем) базової середньої освіти).

2.19. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до

відома здобувачів освіти класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.20. Порядок переведення і випуску здобувачів освіти Закладу визначається Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 08.05.2019 № 621 та зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 29 травня 2019 р. за № 555/33526

2.21. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається відповідно до чинного законодавства.

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

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

2.23. Учні (вихованці) четвертих і дев'ятих класів, які не мають результатів річного оцінювання з будь-яких предметів та/або державної підсумкової атестації, повинні пройти річне оцінювання в закладі загальної середньої освіти, у якому продовжують здобуття загальної середньої освіти, та/або державну підсумкову атестацію у порядку, визначеному Порядком проведення державної підсумкової атестації, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 07 грудня 2018 року № 1369, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 02 січня 2019 року за № 8/32979.

У такому разі річне оцінювання здійснюється упродовж навчального року згідно з графіком та завданнями, погодженими педагогічною радою та затвердженими наказом керівника закладу загальної середньої освіти. У разі продовження здобуття загальної середньої освіти у закладі освіти, який не забезпечує здобуття базової середньої освіти, такі учні (вихованці) для отримання документа про відповідний рівень освіти проходять річне оцінювання у вечірній або екстернатній формі здобуття загальної середньої освіти.

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

2.25. Виховання здобувачів освіти у Закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи. Цілі виховного процесу визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

2.26. За успіхи у навчанні здобувачі освіти 5-8, 10 класів, можуть нагороджуватись похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями - золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні».

Для здобувачів освіти встановлюються різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, іншими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.

2.27. У Закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення учнів освітнього закладу до вступу в будь-які громадські об'єднання, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об'єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

2.28. Дисципліна в Закладі дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту школи.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

III. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі загальної середньої освіти є:

- здобувачі освіти;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психологи, бібліотекарі;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов'язки здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Здобувачі освіти освітнього закладу мають гарантоване державою право на:

- на доступність та безоплатність повної загальної середньої освіти у Закладі;
- на вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відповідною та лікувально-оздоровчою базою закладу загальної середньої освіти;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- участь у різних видах 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 і варіативної частини;
- право на доступ до публічних освітніх, наукових та інформаційних ресурсів, у тому числі в мережі Інтернет, електронних підручників та інших мультимедійних навчальних ресурсів у порядку, визначеному законодавством
- участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від булінгу;
- участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля здобувачів освіти;

3.4. Здобувачі освіти Закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державними стандартами загальної середньої освіти
- дотримуватися академічної доброчесності;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій освітніми програмами та навчальним планом Закладу, його Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, Статуту, правил внутрішнього розпорядку, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним

законодавством;

- дбайливо ставитись до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;

- дотримуватись правил особистої гігієни.

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

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

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

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

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

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти ;

- захист професійної честі, гідності;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я учнів;

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу загальної середньої освіти;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту;
- контролювати рівень навчальних досягнень здобувачів освіти;
- дотримуватися академічної доброчесності;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень здобувачів освіти до відома дітей, батьків, осіб що їх замінюють, керівника Закладу;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу Закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати здобувачів освіти до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів освіти;
- захищати здобувачів освіти від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати Статут Закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового

договору (контракту);

- виконувати накази і розпорядження директора Закладу, органу управління;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- вести відповідну документацію.

3.9. У Закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.10. За результатами атестації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії і спеціаліст вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання (старший учитель, учитель-методист, вихователь-методист, педагог-організатор-методист тощо). Положення про кваліфікаційні категорії та педагогічні звання затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

3.11. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти 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, з 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.

3.12. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків на виконання робіт, не передбачених трудовим договором, без згоди педагогічного працівника не допускається. Відмова педагогічного працівника від виконання робіт, не передбачених трудовим договором, не може бути підставою для його звільнення з посади, крім випадків, встановлених законодавством.

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

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

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

- обирати навчальний заклад та форми навчання та виховання дітей;
- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського

самоврядування;

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

- звертатись до власника, органу управління, директора Закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- приймати рішення про участь дитини у науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;

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

- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу загальної середньої освіти та у відповідних державних, судових органах.

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

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

- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту закладу;

- поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;

- 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.

У разі невиконання батьками або особами, які їх замінюють, обов'язків передбачених законодавством, навчальний заклад може порушити в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.17. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі загальної середньої освіти;

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу загальної середньої освіти;

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації освітнього процесу.

3.20. Представники громадськості зобов'язані:

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

IV. Управління Закладом

4.1. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законами, здійснюють:

- власник та орган управління;
- директор та заступники директора Закладу;
- колегіальний орган управління Закладу;
- колегіальний орган громадського самоврядування;
- інші органи, передбачені спеціальними законами.

4.2. Засновник Закладу:

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію);
- затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та склад конкурсної комісії;
- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти;
- затверджує за поданням Закладу стратегію розвитку такого закладу;
- фінансує виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;
- утворює та ліквідує структурні підрозділи Закладу;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

4.3. Орган управління :

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та делеговані йому Засновником.

4.4. Директором 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, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Директор Закладу призначається на посаду Засновником 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, до складу якої входять представники засновника (засновників), трудового колективу, громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) Закладу та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти відповідної адміністративно-територіальної одиниці. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

Положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти розробляє та затверджує засновник на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

До першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника Закладу, призначеного вперше.

Заступник керівника, педагогічні та інші працівники Закладу призначаються на посади та звільняються з посад керівником цього Закладу. Керівник Закладу має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

У разі надходження до Закладу обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування Закладу щодо звільнення керівника Закладу засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

4.5. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном навчального закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти;

4.6. Директор є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління Закладом.

Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як 4 рази на

рік.

4.7. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- планування та режиму роботи Закладу;
- переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- участі в інноваційній та експериментальній діяльності Закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників Закладу;
- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників Закладу за невиконання ними своїх обов'язків.

Педагогічна рада може розглядати інші питання, пов'язані з діяльністю Закладу.

4.8. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

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

- працівників Закладу – зборами трудового колективу;
- здобувачів освіти Закладу (9-12 класи) – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників - п'ять, здобувачів освіти - п'ять, батьків і представників громадськості - п'ять.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради Закладу, учасники зборів (делегати зборів), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор Закладу, власник.

Загальні збори:

- обирають раду Закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

- заслуховують звіт директора і голови ради Закладу;
- розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Закладу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;
- заслуховують звіт директора про здійснення керівництва Законом, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу.

4.9. У Закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада та батьківський комітет, учнівський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації, положення про які розробляє МОН.

До складу ради навчального закладу обираються представники педагогічного колективу, здобувачів освіти старших класів, батьків і громадськості.

Члени піклувальної ради Закладу обираються на загальних зборах (конференціях). Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів та окремих громадян.

Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування закладу, поліпшення умов для організації освітнього процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

4.10. Заклад зобов'язаний забезпечувати на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статут Закладу;
- ліцензія на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління Закладу;
- кадровий склад Закладу;
- освітні програми, що реалізуються в Закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за Законом його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у Закладі;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення Закладу (згідно з ліцензійними умовами);

- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність Закладу;
- умови доступності Закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Закладу або на вимогу законодавства.

4.11. Заклад може висвітлювати свою діяльність у соціальних мережах, які не заборонені чинним законодавством.

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

4.13. Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення закладами освіти, може визначатися спеціальними законами.

V. Матеріально-технічна база

5.1. Матеріально-технічна база включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі.

5.2. Майно Закладу належить до комунальної власності Покровської територіальної громади в особі Покровської сільської ради та закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Підприємство володіє користується зазначеним майном, вчиняючи щодо нього дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту.

5.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- майно, передане йому Органом управління майном;
- бюджетні кошти;
- капітальні вкладення;
- кошти від здачі в оренду майна, закріпленого на праві оперативного управління за рішенням Органу управління майном;
- цільові кошти;
- кошти освітньої субвенції;
- майно, придбане в інших юридичних або фізичних осіб;
- майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних та фізичних

осіб;

- майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

5.4. Заклад реалізовує право користування відведеними йому земельними ділянками та переданим на баланс майном відповідно до чинного законодавства України, цього Статуту.

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

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться з дозволу власника у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства» та інших нормативно-правових актів, на основі його кошторису.

6.2. Фінансування Закладу здійснюється через Орган управління - головним розпорядником коштів - відділом освіти, молоді, спорту, культури та туризму Покровської сільської ради згідно чинного законодавства на основі кошторису.

Джерелами формування кошторису Закладу є:

- кошти освітньої субвенції;
- кошти бюджету Покровської сільської ради;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отриманні за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб та інших джерел, не заборонених діючим законодавством.

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

6.4. Заклад використовує свої доходи (прибутки) виключно для фінансування видатків на своє утримання, реалізації мети (цілей, завдань), та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

6.5. У Закладі може створюватися фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку цього Закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються Закладом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради Закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

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

6.7. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, Міністерства освіти і науки України, рішеннями Покровської сільської ради.

Бухгалтерський облік у Закладі здійснюється через централізовану бухгалтерію Органу управління.

6.8. Звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до законодавства.

6.9. Заклад зобов'язаний оприлюднювати на своєму 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.

VII. Міжнародне співробітництво

7.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства

прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

VIII. Контроль за діяльністю закладу загальної середньої освіти

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

8.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється Державною службою якості освіти та її територіальними органами.

8.3. Державна служба якості освіти та її територіальні органи проводять інституційний аудит закладу відповідно до Закону «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

8.4. Інституційний аудит закладу проводиться один раз на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

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

8.6. Державний нагляд за діяльністю закладу здійснюють Департамент освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації, Покровська сільська рада, відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму Покровської сільської ради в межах наданих їм повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України.

8.7. Засновник та Орган управління здійснює контроль:

- за використанням Закладом публічних коштів;
- за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;

- за виконанням кошторису закладу;

- за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

- за дотриманням установчих документів закладу освіти

8.8. Орган управління:

- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг;
- сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу.

ІХ. Реорганізація або ліквідація закладу загальної середньої освіти

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу приймає власник.

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

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною власником, а у випадках ліквідації за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його власнику.

9.3. У разі припинення закладу (ліквідації), усі активи закладу освіти зараховуються до доходу бюджету.

9.4. У разі злиття, поділу, приєднання або перетворення закладу усі активи закладу передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду.

9.5. Заклад освіти є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Х. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА, ІНШЕ

10.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника, шляхом викладення Статуту у новій редакції.

10.2. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

