



## ЯКУШИНЕЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

### РІШЕННЯ

44 сесія 8 скликання

20.12.2024

№ 1915

### **Про зміну назви та затвердження статуту КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «НЕКРАСОВСЬКИЙ ЛЩЕЙ ЯКУШИНЕЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ» в новій редакції**

У зв'язку з перейменуванням населеного пункту Некрасове, з метою впорядкування найменування закладів освіти, відповідно до статей 23-25 Закону України "Про освіту", Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань", наказу Міністерства юстиції України від 05.03.2012р. №368/5 "Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки", враховуючи рішення Якушинецької сільської ради від 01.11.2024р. №1780 "Про питання перейменування села Некрасове вінницького району, Вінницької області та село Юзвин", керуючись статтями 25,26,59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

### **В И Р І Ш И Л А:**

1. Перейменувати КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «НЕКРАСОВСЬКИЙ ЛЩЕЙ ЯКУШИНЕЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ» на КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЮЗВИНСЬКИЙ ЛЩЕЙ ЯКУШИНЕЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ».
2. Змінити скорочене найменування з КЗ «НЕКРАСОВСЬКИЙ ЛЩЕЙ» на КЗ «ЮЗВИНСЬКИЙ ЛЩЕЙ».
3. Затвердити в новій редакції статут КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЮЗВИНСЬКИЙ ЛЩЕЙ ЯКУШИНЕЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ» (додається).
4. Уповноважити директора КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЮЗВИНСЬКИЙ ЛЩЕЙ ЯКУШИНЕЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ» провести державну реєстрацію статуту КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЮЗВИНСЬКИЙ ЛЩЕЙ ЯКУШИНЕЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ» у новій

редакції та внести до Єдиного державного реєстру змін до відомостей про КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЮЗВИНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ЯКУШИНЕЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ» відповідно до чинного законодавства.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань освіти, культури, охорони здоров'я, молоді, фізкультури, спорту та соціального захисту населення (Ліна БРОВЧЕНКО).

Сільський голова



Василь РОМАНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням 44 сесії 8 скликання  
Якушинецької сільської ради  
від 20.12.2024 № 1915



## **СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
"ЮЗВИНСЬКИЙ ЛЩЕЙ  
ЯКУШИНЕЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ  
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ"  
(нова редакція)**

с.Якушинці  
2024 рік

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "ЮЗВИНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ЯКУШИНЕЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ" - заклад загальної середньої освіти (далі - заклад), є комунальною власністю Якушинецької сільської ради, що забезпечує потреби громадян у здобутті повної загальної середньої освіти.

1.2. Повне найменування - КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "ЮЗВИНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ЯКУШИНЕЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ", скорочене найменування - КЗ "ЮЗВИНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ".

1.3. Засновником (власником) закладу є Якушинецька сільська рада. Орган управління – Відділ освіти, культури та спорту Якушинецької сільської ради.

1.4. Місцезнаходження закладу: 23225, Вінницька область, Вінницький район, село Юзвин, вулиця І. Франка, будинок 4.

1.5. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", Конвенцією «Про права дитини», іншими нормативно-правовими актами України, Постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

1.6. Мовою освітнього процесу в закладі є державна мова – українська.

1.7. Заклад є юридичною особою з моменту його державної реєстрації, має гербову печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України, самотійний баланс.

1.8. Тип закладу визначений Законом України "Про повну загальну середню освіту" та реалізує освітні програми на трьох рівнях загальної середньої освіти:

*I ступінь* (1-4 класи) - термін навчання 4 роки;

*II ступінь* (5-9 класи) - термін навчання 5 років;

*III ступінь* (10-11 класи) - термін навчання 2 роки.

1.9. Класи у закладі формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством:

- кількість учнів у класі комунального закладу освіти не може становити менше 5 учнів;
- більше 24 учнів, які здобувають початкову освіту;
- більше 30 учнів, які здобувають базову чи профільну середню освіту

та з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу.

У разі якщо кількість учнів не дозволяє утворити клас, 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.

Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

Мережа класів у закладі погоджується відділом освіти, культури та спорту

Якушинецької сільської ради та затверджується виконавчим комітетом Якушинецької сільської ради.

1.10. Відповідно до поданих заяв, заклад визначає потребу у створенні груп продовженого дня, згідно з нормативами їх наповнюваності, та погоджує їх кількість із відділом освіти, культури та спорту Якушинецької сільської ради. Кількість груп продовженого дня та їх наповнюваність затверджується виконавчим комітетом Якушинецької сільської ради.

1.11. За погодженням з відділом освіти, культури та спорту Якушинецької сільської ради заклад визначає потребу у створенні класів з поглибленим вивченням предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами, їх мережа затверджується виконавчим комітетом Якушинецької сільської ради.

1.12. Навчання за екстернатною формою (екстернат), сімейною (домашньою) формою та педагогічним патронажем у закладі організуються відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого галузевим Міністерством. Для забезпечення індивідуальної форми здобуття освіти можуть використовуватися технології дистанційного навчання.

1.13. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими галузевим Міністерством.

1.14. Заклад є неприбутковою бюджетною організацією.

## **II. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ЗАКЛАДУ**

2.1. Метою закладу є всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей і необхідних для успішної самореалізації компетентностей, виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству, збагачення на цій основі інтелектуального, економічного, творчого, культурного потенціалу українського народу, підвищення освітнього рівня громадян задля забезпечення сталого розвитку України та її європейського вибору.

2.2. Головними завданнями закладу освіти є:

- сприяння особистісному розвитку здобувача/здобувачки освіти, розвитку його/її здібностей і обдарувань;
- формування компетентностей, визначених Законом України "Про освіту" та державними стандартами;
- виховання відповідального громадянина/громадянки України, орієнтованого/ї на цінності української національної культури, європейської цивілізації та з твердим наміром діяти на користь іншим людям;
- формування шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов корінних народів і національних меншин, національних цінностей українського народу, інших народів і націй;
- забезпечення рівного доступу здобувачів/здобувачок до загальної освіти з урахуванням їхніх фізичних та інтелектуальних можливостей;

- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;

- творення безпечного, ґрунтованого на довірі, демократичного, інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього середовища, сприятливого для формування відповідального громадянина України;

- раціональне і ефективне використання наявних фінансових, освітніх та природних ресурсів, оновлення матеріально-технічної і навчальної бази закладу для кращого задоволення освітніх потреб здобувачів/здобувачок;

- функціонування в єдиному освітньому просторі для реалізації індивідуальних нахилів, потреб та інтересів учасників освітнього процесу, підготовки здобувачів/здобувачок до подальшої освіти і трудової діяльності.

2.3. Принципами освітньої діяльності закладу є:

- людиноцентризм;

- верховенство права;

- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;

- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;

- розвиток інклюзивного освітнього середовища, у тому числі у закладах освіти, найбільш доступних і наближених до місця проживання осіб з особливими освітніми потребами;

- різноманітність освіти;

- цілісність і наступність системи освіти;

- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;

- відповідальність і підзвітність органів управління освітою та закладів освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності перед суспільством;

- нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;

- свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності;

- академічна доброчесність;

- фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія закладів освіти у межах, визначених законом;

- гуманізм;

- демократизм;

- єдність навчання, виховання та розвитку;

- виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;

- формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;

- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;

- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

- неутручання політичних партій в освітній процес;

- невторчання релігійних організацій в освітній процес;
- різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;
- сприяння навчанню впродовж життя;
- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;
- доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою.

### **ІІІ. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ**

3.1. Органи місцевого самоврядування закріплюють за закладом відповідну територію обслуговування і до початку навчального року беруть на облік учнів, які мають його відвідувати.

3.2. Зарахування учнів до всіх класів закладу здійснюється, як правило, відповідно до території обслуговування до початку навчального року за наказом директора закладу.

3.3. Зарахування дітей, переведення, відрахування учнів здійснюється з використанням програмно-апаратного комплексу «Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту» (далі - АІКОМ) або засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі – Портал Дія), зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія), або з використанням освітніх інформаційних систем, що мають налагоджену електронну взаємодію з АІКОМ (далі – онлайн - сервіси) шляхом видання в електронній формі засобами АІКОМ відповідного наказу керівника закладу.

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

Для зарахування дитини до закладу одним із її батьків (інших законних представників) чи повнолітньою особою, яка має намір здобувати освіту, подається заява, у якій зазначаються відомості про серію, номер (за наявності) та дату видачі свідоцтва про нагородження дитини або документа, що посвідчує особу повнолітнього вступника, медичної довідки встановленого зразка, відповідного документа про наявний рівень освіти (за наявності).

За бажанням заявника замість зазначення відомостей у заяві про зарахування до неї додаються копії відповідних документів.

3.5. Заява про зарахування може бути подана: особисто (нарочно) або електронною поштою, факсом, іншими засобами електронного зв'язку: в електронній формі з використанням АІКОМ або онлайн-сервісів.

3.5. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

3.6. Переведення учнів закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому галузевим Міністерством.

У разі вибуття учня за межі України батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної

середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

3.7. Із закладу освіти відраховуються учні, які:

- здобули повну загальну середню освіту та отримали відповідний документ про освіту;

- зараховані до іншого закладу освіти для здобуття повної загальної середньої освіти;

- переводяться до іншого закладу освіти відповідно до законодавства;

- вибувають на постійне місце проживання (перебування) за межі України;

- у зв'язку зі смертю;

- у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, перепрофілюванням (зміною) типу, зупиненням діяльності закладів освіти;

- особи, які не завершили здобуття повної загальної середньої освіти та не отримали відповідний документ про освіту після завершення останнього класу ліцею, відповідно до рішення педагогічної ради можуть бути відраховані із закладу освіти або переведені на іншу (крім денної) форму здобуття освіти в цьому самому або іншому закладі освіти.

#### **IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до освітньої програми закладу, сформованої на основі типових освітніх програм, або інших освітніх програм, затверджених Державною службою якості освіти, яка передбачає досягнення учнями результатів навчання, визначених Державними стандартами.

4.2. Освітня програма закладу, сформована на основі Типової освітньої програми, схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується директором.

4.3. На основі освітньої програми закладом складається та затверджується навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

4.4. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти.

4.5. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України.

4.6. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту" та цього Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

4.7. Освітній процес у закладі здійснюється за очною (денною), екстернатною, сімейною (домашньою) формами здобуття освіти або у формі педагогічного патронажу.

4.8. Заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

4.9. Освітній процес у закладі організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.



4.10. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом.

4.11. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.

4.12. Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4х класах - 40 хвилин, у 5-11-х - 45 хвилин.

4.13. Для учнів 5-11-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, уроків трудового навчання та з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).

4.14. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу. Різниця в часі навчальних годин перших-четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

4.15. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог (погодження Держспоживслужбою) і затверджується керівником закладу.

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

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

4.18. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог освітніх програм та індивідуальних особливостей учнів.

4.19. У закладі освітня діяльність поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою.

## **V. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ**

5.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу визначаються галузевим Міністерством.

5.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у електронних журналах. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

5.3. Основні види оцінювання результатів навчання учнів, які застосовуються закладом, є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація.

5.4. Формувальне оцінювання – інтерактивне оцінювання учнівського прогресу, що дає змогу учителям визначити потреби учнів, адаптуючи до них процес навчання. Формувальне оцінювання спрямоване на відстеження динаміки навчального поступу учня, виконує діагностувальну, коригувальну, орієнтувальну, мотиваційно-стимулювальну, розвивальну, прогностичну та

виховну функції.

5.5. Підсумкове оцінювання показує результат навчання та розвитку та здійснюється періодично. Підсумкові роботи можуть охоплювати одного, декількох або всіх груп результатів. Підсумкове оцінювання за семестр здійснюється за групами результатів навчання відповідної освітньої галузі, на підставі яких виставляється загальна оцінка за семестр.

5.6. Державна підсумкова атестація передбачає оцінювання відповідності результатів навчання учнів за певний ступінь освіти та проводиться в установленому законодавством порядку.

5.7. Заклад може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за рішенням педагогічної ради. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів визначених законодавством.

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

5.9. Переведення учнів до наступного класу закладу здійснюється у порядку, встановленому галузевим Міністерством.

5.10. Переведення учнів до іншого закладу загальної середньої освіти здійснюється за наявності особових справ учнів встановленого галузевим Міністерством зразка.

5.11. Учні 3-8-х класів, які за результатами річного оцінювання здобули початковий рівень навчальних досягнень (1, 2, 3) у вивченні одного з предметів (українська мова, математика, алгебра, геометрія), згідно з рішенням педагогічної ради закладу та батьків (одного із батьків) або інших законних представників можуть бути залишені для повторного здобуття загальної середньої освіти у тому самому класі закладу не більше одного разу упродовж здобуття учнем початкової чи базової середньої освіти.

5.12. Учні четвертих та дев'ятих класів, які не мають результатів річного оцінювання та (або) державної підсумкової атестації з будь-яких предметів, повинні пройти річне оцінювання в закладі загальної середньої освіти, у якому продовжують навчання, та (або) державну підсумкову атестацію у порядку, визначеному законодавством.

У такому випадку річне оцінювання здійснюється до початку нового навчального року згідно з графіком та завданнями, затвердженими наказом керівника закладу та погодженими педагогічною радою.

Учні одинадцятого класу, які не мають результатів річного оцінювання з будь-яких предметів та (або) державної підсумкової атестації, можуть пройти таке оцінювання та (або) атестацію за екстернатною формою здобуття освіти.

5.13. Учні, які не мають результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації у зв'язку із невідвідуванням закладу (не менше шести останніх місяців навчального року підряд) та за відсутності будь-яких відомостей щодо місця їх проживання чи перебування, їхніх батьків, або законних представників, визнаються такими, що вибули із закладу, та до наступного класу не переводяться згідно з рішенням педагогічної ради закладу, що оформлюється

відповідним наказом керівника.

5.14. Особова справа, медична карта, результати оцінювання попередніх років учнів, яких було визнано такими, що вибули із закладу, зберігаються у ньому відповідно до законодавства.

5.15. Рішення педагогічної ради та відповідний наказ директора закладу про визнання учнів такими, що вибули із закладу видається упродовж одного робочого дня з дня прийняття рішення.

5.16. Учні, які вибули згідно з поданою ними особисто до закладу письмовою заявою (у разі досягнення повноліття), їхніми батьками (одним із батьків) або законним представником, поновлюються у закладі та можуть продовжити навчання і пройти річне оцінювання та (або) державну підсумкову атестацію за екстернатною формою згідно з наказом керівника закладу.

5.17. За результатами навчання учням видається відповідний документ (свідоцтво досягнень, таблиць навчальних досягнень, свідоцтво про здобуття початкової освіти, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

5.18. Учні дев'ятих класів, які завершили здобуття базової середньої освіти, переводяться до десятого класу чи випускаються із закладу загальної середньої освіти (за власною заявою (у разі досягнення повноліття) чи заявою одного з батьків, інших законних представників).

Учні дев'ятих класів, які завершили здобуття базової середньої освіти (незалежно від форми здобуття) та переводяться на наступний рік навчання чи випускаються із закладу загальної середньої освіти, отримують свідоцтво про базову середню освіту, а учні, які за результатами річного оцінювання з усіх предметів, що вони вивчали у дев'ятому класі, мають результати навчання високого (10, 11, 12 балів) рівня, - свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою.

Учням, які закінчили 11-й клас видається свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти.

5.19. За відмінні успіхи в навчанні учні 5-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а учні 11-х класів - похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів", медалями - золотою "За високі досягнення у навчанні" або срібною "За досягнення у навчанні".

За успіхи у навчанні для учасників освітнього процесу закладу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

5.20. Свідоцтва про здобуття початкової освіти, свідоцтва про здобуття базової середньої освіти, свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

## **VI. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ**

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

6.2. Цілі виховного процесу в закладі визначаються на основі принципів,

закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

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

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

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

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

## **VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

7.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є учні (здобувачі освіти), педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

7.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

7.3. Учень - особа, яка навчається і виховується в закладі.

7.4. Учні закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання;
- користування навчальною, матеріально-технічною, культурноспортивною базою закладу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- участь в різних видах освітньої діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь в роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача

освіти.

#### 7.5. Учні закладу зобов'язані:

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

7.6. Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до даного Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

7.7. Педагогічним працівником закладу повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіє державною мовою, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. Призначення на посаду педагогічних працівників закладу здійснюється на конкурсній основі. Порядок проведення конкурсу розробляється закладом.

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) 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 України про працю.

7.11. Керівник закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами галузевого Міністерства, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

7.12. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

7.13. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

За ініціативою педагогічного працівника виключно на добровільних засадах може відбуватися його сертифікація. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

7.14. Педагогічні працівники закладу мають право на:

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

7.15. 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;
- 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 психологічного 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 Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

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

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

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до начальника відділу освіти, культури та спорту Якушинецької сільської ради 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, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі та його освітньої діяльності;
- подавати директору закладу або відділу освіти, культури та спорту Якушинецької сільської ради заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу, вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування).

7.19. 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 Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- сприяти керівництву закладу у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі.

7.20. У разі 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.

## VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

8.1. Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:

Якушинецька сільська рада Вінницької області (Засновник);

керівник закладу освіти;

педагогічна рада;

вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти;

8.2. **Засновник закладу** або уповноважений ним орган (посадова особа):

- затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;
- затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу та склад конкурсної комісії;
- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу;
- затверджує за поданням закладу стратегію розвитку;
- фінансує виконання стратегії розвитку закладу, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;
- утворює та ліквідує структурні підрозділи у закладу;
- здійснює контроль за використанням закладом публічних коштів;
- здійснює контроль 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;
- затверджує кошторис закладу, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;
- реалізує інші права, передбачені Законом України «Про освіту» та іншими актами законодавства.

8.3. Керівництво закладом здійснює його директор. Посаду директора закладу може обіймати 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.

8.4. Директор закладу призначається на посаду і звільняється з посади за наказом відділу освіти, культури та спорту Якушинецької сільської ради .

8.5. Особа, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення дії такого строкового трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного

строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

8.6. Одна і та сама особа не може бути керівником відповідного закладу більше ніж два строки підряд (до першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, 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 цьому ж закладі на іншій посаді.

8.7. Директор закладу загальної середньої освіти звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного строкового трудового договору (контракту).

8.8. Заступники директора призначаються на посаду та звільняються з посади директором закладу згідно із законодавством.

#### **8.9. Директор закладу:**

- планує та організовує діяльність закладу;
- розробляє проект кошторису та подає його органу управління на затвердження;
- затверджує штатний розпис закладу за погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом;
- надає щороку органу управління пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовує фінансово-господарську діяльність закладу в межах затвердженого кошторису;
- забезпечує розроблення та виконання стратегії розвитку закладу;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку закладу;
- затверджує посадові інструкції працівників закладу;
- організовує освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджує освітню (освітні) програму (програми) закладу;
- створює умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджує положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі, забезпечує її створення та функціонування;
- забезпечує розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролює виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечує здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створює необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяє проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

- створює умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі;
- формує засади, створює умови, сприяє формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу;
- створює в закладі безпечне освітнє середовище, забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовує харчування та сприяє медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;
- здійснює зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовує документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- виконує інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником (власником), статутом закладу, колективним договором, строковим трудовим договором.

8.10. Основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом "Про повну загальну середню освіту" та статутом закладу. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

8.11. Директор закладу є головою педагогічної ради.

8.12. Усі педагогічні працівники закладу беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

**8.13. Педагогічна рада закладу:**

- схвалює стратегію розвитку закладу та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників,

- розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
  - приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
  - може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу;
  - розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

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

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

8.16. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є **загальні збори колективу** закладу, що скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу.

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

- працівників закладу - зборами трудового колективу;
- учнів закладу (крім початкової школи) - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

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

Загальні збори колективу закладу щороку заслуховують звіт керівника закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти.

8.17. У закладі можуть діяти:

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

8.18. У закладі може бути утворено за рішенням засновника піклувальну раду відповідно до Закону України "Про повну загальну середню освіту".

Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є визначальним.

## **ІХ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ**

9.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, інженерні комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

9.2. Майно, закріплене за закладом, належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

9.3. Заклад має право придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або приватних осіб з оплатою, відповідно до укладених угод, здавати в оренду майно (без права викупу), за погодженням органом управління - відділом освіти, культури та спорту Якушинецької сільської ради.

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

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

## **X. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

10.1. Заклад є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини. Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

10.2. Фінансування закладу здійснюється головним розпорядником коштів - відділом освіти, культури та спорту Якушинецької сільської ради відповідно до чинного законодавства та на основі кошторису.

10.3. Джерелами фінансування кошторису закладу є:

- кошти бюджету Якушинецької сільської ради;
- кошти, отримані від надання додаткових освітніх послуг, передбачених чинним законодавством;
- кошти від реалізації списаного майна, від оренди приміщень, споруд, обладнання;
- добровільні грошові внески і спонсорські пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних, юридичних і фізичних осіб.

10.4. Бюджетне фінансування та власні надходження закладу зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України і

використовуються згідно з кошторисом.

10.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку у закладі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, галузевого Міністерства та Якушинецької сільської ради. За рішенням засновника бухгалтерський облік здійснюється самостійно або установою, яка забезпечує ведення бухгалтерського обліку на договірних засадах.

10.6. Заклад складає та подає фінансову, бюджетну та статистичну звітність відповідно до чинного законодавства.

## **XI. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

11.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

Заклад має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з іншими закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

11.2. Участь закладу в міжнародних програмах, проєктах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

## **XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

12.1. 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.

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

12.3. 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".

12.4. Інституційний аудит закладу проводиться один раз на 10 років. Інституційний аудит включає комплексну зовнішню перевірку та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти, які повинні забезпечувати його ефективну роботу та сталий розвиток.

Інституційний аудит проводиться з метою оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та визначення рекомендацій засновнику та закладу загальної середньої освіти щодо:

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

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

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

визначеному законодавством.

### **ХІІІ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

13.1.Зміни до Статуту затверджуються засновником (власником) закладу шляхом викладення Статуту в новій редакції.

13.2.Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням засновника (власника).

13.3.Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

### **ХІV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ**

14.1.Припинення діяльності закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

14.2.Ліквідація, реорганізація або перепрофілювання закладу здійснюється за рішенням його засновника (власника) або за рішенням суду.

14.3.У разі припинення діяльності закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу за рішенням виконавчого комітету сільської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності громади або зараховуються до доходу бюджету Якушинецької сільської ради в частині грошових коштів.

14.4.У разі реорганізації закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

14.5.Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником (власником), а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику (власнику).

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

Секретар сільської ради



Катерина КОСТЮК