



УКРАЇНА
ГІРСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Код ЄДРПОУ 44019094

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
НАЧАЛЬНИКА ГІРСЬКОЇ МІСЬКОЇ
ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

м. Гірське

№ _____

Про зміну типу і найменування Нижнєнського ліцею №36 Гірської міської територіальної громади Сіверськодонецького району Луганської області

Керуючись частиною другою статті 10, пунктом 15 частини другої статті 15, пунктами 2, 8 частини сьомої статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», постанови Верховної Ради України від 30.05.2023 № 3135-IX «Про здійснення начальниками Гірської, Попаснянської та Северодонецької міських військових адміністрацій Северодонецького району Луганської області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану»», враховуючи розпорядження начальника Гірської міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області від 24.04.2026 № 46 «Про затвердження Перспективного плану трансформації мережі закладів загальної середньої освіти Гірської міської територіальної громади Сіверськодонецького району Луганської області на 2026 – 2027 роки», результати громадського обговорення, з метою підвищення економічної ефективності функціонування закладу освіти, з урахуванням соціально-економічної та демографічної ситуації в громаді,

зобов'язую:

1. Перепрофілювати (змінити тип) Комунальний заклад «НИЖНЄНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №36 ГІРСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ» (код ЄДРПОУ 38542486, місцезнаходження закладу освіти: 93290, Сіверськодонецький район, селище Нижнє, вулиця Миколи Леонтовича, будинок 6, Луганська область) у гімназію з 01 вересня 2027 року.

2. Змінити найменування Комунального закладу «НИЖНЄНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №36 ГІРСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ»:

2.1. Повне найменування: «НИЖНЄНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №36 ГІРСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ» на «НИЖНЄНСЬКА ГІМНАЗІЯ №36 ГІРСЬКОЇ

МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ»;

2.2. Скорочене найменування: «НИЖНЄНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ №36» на «НИЖНЄНСЬКА ГІМНАЗІЯ №36».

3. Забезпечити функціонування початкової школи, як структурного підрозділу НИЖНЄНСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ №36 ГІРСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

4. Затвердити Статут Комунального закладу «НИЖНЄНСЬКА ГІМНАЗІЯ №36 ГІРСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ» у новій редакції, що додається.

5. Начальнику Відділу освіти, культури, молоді та спорту Гірської міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області попередити керівника вищезазначеного закладу освіти про зміни умов праці відповідно до ст. ст. 32, 36, 40 Кодексу законів про працю України, у зв'язку із перепрофілюванням (змінюючи тип) закладу освіти.

6. Директору Комунального закладу «НИЖНЄНСЬКА ГІМНАЗІЯ №36 ГІРСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ»:

6.1. Здійснити заходи, пов'язані з державною реєстрацією змін до відомостей, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, та забезпечити здійснення інших організаційно-правових дій, пов'язаних із перепрофілюванням (змінюючи тип) та зміною найменування закладу освіти, відповідно до законодавства.

6.2. Забезпечити дотримання законодавства про працю у зв'язку з перепрофілюванням (змінюючи тип) та зміною найменування закладу освіти.

6.3. Попередити працівників Комунального закладу «НИЖНЄНСЬКА ГІМНАЗІЯ №36 ГІРСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ» про зміну істотних умов праці.

7. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника начальника військової адміністрації з соціальних питань.

**Начальник Гірської міської
військової адміністрації**

Олексій БАБЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження начальника

Гірської міської військової адміністрації

Сіверськодонецького району

Луганської області

_____ 2027 року № _____

СТАТУТ

НИЖНЄНСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ №36 ГІРСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(нова редакція)

код ЄДРПОУ 38542486

м. ГІРСЬКЕ

2027 рік

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. НИЖНЄНСЬКА ГІМНАЗІЯ №36 ГІРСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Заклад освіти), створена шляхом перепрофілювання (зміни типу) та перейменування **НИЖНЄНСЬКОГО ЛІЦЕЮ №36 ГІРСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ** та є його правонаступником прав та обов’язків.

1.2. Засновником (Власником) Закладу освіти є ГІРСЬКА МІСЬКА РАДА ПОПАСНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ (код ЄДРПОУ 33976099), що представляє інтереси Гірської міської територіальної громади, повноваження якої протягом дії Закону України «Про правовий режим воєнного стану» виконує ГІРСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ (код ЄДРПОУ 44019094, Луганська область, Сіверськодонецький район, місто Гірське, вулиця Центральна, будинок 7), утворена згідно з Указом Президента України від 24.03.2023 № 181/2023 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Луганській області», в особі ВІДДІЛУ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ ГІРСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ (код ЄДРПОУ 44299037, Луганська область, Сіверськодонецький район, місто Гірське, вулиця Центральна, будинок 7) (далі – Уповноважений орган).

1.3. Повне найменування юридичної особи українською мовою: **НИЖНЄНСЬКА ГІМНАЗІЯ №36 ГІРСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

1.4. Скорочене найменування юридичної особи українською мовою: **НИЖНЄНСЬКА ГІМНАЗІЯ №36**

1.5. Місцезнаходження юридичної особи:

93290, Сіверськодонецький район, селище Нижнє, вулиця Миколи Леонтовича, будинок 6, Луганська область.

Електронна пошта: nzoh36@ukr.net

1.6. Заклад освіти утворений та зареєстрований у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

Заклад освіти утримується за рахунок коштів місцевого бюджету та субвенції з державного бюджету, працює на засадах неприбутковості, здійснює свою діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України та цього Статуту.

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування Закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне

обслуговування здобувачів освіти.

1.7. Власником майна Закладу освіти є Гірська міська територіальна громада.

1.8. Заклад освіти є юридичною особою публічного права має самостійний баланс, власний рахунок (рахунки) в органах Державної казначейської служби України, печатку зі своїм найменуванням, кутовий штамп, власні бланки.

1.9. Заклад освіти заснований відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших законодавчих актів України.

1.10. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями начальника Гірської міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області, наказами Відділу освіти, культури, молоді та спорту Гірської міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області та цим Статутом.

1.11. Види діяльності Закладу освіти за КВЕД:

85.31 Загальна середня освіта (основний)

85.20 Початкова освіта

85.51 Освіта у сфері спорту та відпочинку

85.52 Освіта у сфері культури

1.12. Головною метою Закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової освіти та базової середньої освіти з забезпеченням наступності та перспективності в їх роботі:

забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих компетентностей;

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.

1.13. Головним завданням Закладу освіти є забезпечення формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

вільне володіння державною мовою;

здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;

математична компетентність;

компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;

інноваційність;

екологічна компетентність;

інформаційно-комунікаційна компетентність;

навчання впродовж життя;
 громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
 культурна компетентність;
 підприємливість та фінансова грамотність;
 інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

Спільними для всіх компетентностей є такі вміння: читання з розумінням, уміння висловлювати власну думку усно і письмово, критичне та системне мислення, здатність логічно обґрунтовувати позицію, творчість, ініціативність, вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми.

1.14. Принципами освітньої діяльності є:

людиноцентризм та верховенство права;
 забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
 забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками та розвиток інклюзивного освітнього середовища;
 забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
 науковий характер та різноманітність освіти;
 цілісність і наступність системи освіти;
 прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
 відповідальність і підзвітність перед суспільством;
 академічна доброчесність та академічна свобода;
 фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія у межах, визначених законом;
 неутручання політичних партій та релігійних організацій в освітній процес;
 державно-громадське управління та державно-громадське партнерство;
 нетерпимість до проявів корупції та хабарництва тощо.

1.15. Заклад освіти забезпечує здобуття базової середньої освіти на таких рівнях:

початкова освіта – перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;

базова середня освіта – другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти;

1.16. У Закладі освіти базова середня освіта може здобуватися в інституційній або індивідуальній формі відповідно до положень про форми здобуття повної загальної середньої освіти, що затверджені Міністерством освіти і науки України.

Заклад освіти може створювати у своєму складі класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами. Заклад освіти для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими

юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

Дистанційне навчання в Закладі освіти може реалізовуватися шляхом застосування дистанційної форми як окремої форми навчання або шляхом використання технологій дистанційного навчання. Рішення про використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі приймається педагогічною радою Закладу освіти.

Дистанційне навчання в Закладі освіти здійснюється відповідно до положення про дистанційне навчання в Закладі освіти, розробленого на підставі чинного законодавства, схваленого на засіданні педагогічної ради та затвердженого наказом директора Закладу освіти.

1.17. Заклад освіти самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність в межах наданої автономії, обсяг якої визначається Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», спеціальними законами та цим Статутом.

1.18. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

- самостійно формувати освітню програму;

- на основі освітньої програми розробляти річний навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;

- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку Закладу освіти;

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

- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;

- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;

- 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 матеріально-технічну базу;

- запроваджувати експериментальні програми;

- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;

- відповідно до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати структурні підрозділи;

встановлювати власну символіку та атрибути, форму для здобувачів освіти;

користуватись пільгами, передбаченими державою;

брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;

здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.19. Заклад освіти зобов'язаний:

реалізовувати положення Конституції України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;

задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування Закладу освіти, в здобутті повної загальної середньої освіти;

за потреби створювати інклюзивні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

забезпечувати єдність навчання та виховання;

створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;

проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеним спеціальним законодавством;

забезпечувати відповідність рівня початкової та базової середньої освіти державним стандартам початкової та базової середньої освіти;

охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників Закладу освіти;

додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;

забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;

здійснювати інші повноваження, делеговані засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

1.20. Заклад освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, Гірською міською територіальною громадою, суспільством і державою за:

безпечні умови освітньої діяльності;

відповідність рівня освіти державним стандартам початкової та базової середньої освіти;

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

дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;

прозорість, інформаційну відкритість Закладу освіти.

1.21. Розпорядчим актом начальника військової адміністрації закріплюється за Закладом освіти відповідна територія обслуговування.

1.22. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова. Особливості використання мов в окремих видах та на окремих рівнях освіти

визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та спеціальними законами.

1.23. У Закладі освіти можуть створюватися та функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування; творчі групи; соціально-психологічна, методична служби; наукові та інші об'єднання здобувачів освіти, вчителів, батьків тощо.

1.24. З метою забезпечення професійного розвитку педагогічних працівників, здійснення їх науково-методичної та психологічної підтримки Заклад освіти співпрацює з КОМУНАЛЬНОЮ УСТАНОВОЮ «ГІРСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОГО РОЗВИТКУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ» ГІРСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ (код ЄДРПОУ 44313213).

1.25. Медичне обслуговування здобувачів освіти та харчування здійснюються відповідно до норм чинного законодавства України.

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

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до стратегії розвитку Закладу освіти, перспективного, річного планів. План роботи на рік схвалюється педагогічною радою. Органи учнівського самоврядування мають право вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи Закладу освіти.

2.2. Зарахування учнів до Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.3. Директор Закладу освіти зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до Закладу освіти, цим Статутом та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.4. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до Закладу освіти відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

2.5. Переведення учнів Закладу освіти на наступний рік навчання здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.6. Освітній процес у Закладі освіти організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 01 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 01 липня наступного року. Якщо 01 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день. (Під час дії воєнного стану тривалість навчального року, дата його початку та/або закінчення визначаються Кабінетом Міністрів України).

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, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається відповідно до вимог Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, погоджується профспілковим комітетом і затверджується директором.

2.7. Тривалість канікул у Закладі освіти протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

2.8. Безперервна навчальна діяльність учнів Закладу освіти не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (для 5-9 років навчання), крім випадків, визначених законодавством.

Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

2.9. Організація здвоєних навчальних занять і використання інших форм організації освітнього процесу, що впливають на тривалість навчальних занять, допускається за рішенням педагогічної ради Закладу освіти та повинні відповідати віковим особливостям дітей.

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

2.10. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації відпочинку і харчування учнів відповідно до вимог Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.

2.11. Заклад освіти розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) базової середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти.

Освітні програми можуть бути розроблені на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог цього Закону.

Рішення про використання закладом освіти освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою закладу освіти.

Освітня програма закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

В освітніх програмах може бути корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

Заклад освіти може використовувати типові або інші освітні програми, розроблені та затверджені відповідно до Закону України «Про освіту» та

спеціальних законів.

На основі освітньої програми Заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує освітній процес і є частиною освітньої програми.

2.12. На основі визначеного в освітній програмі Закладу освіти навчального плану педагогічна рада складає, а директор Закладу освіти затверджує річний навчальний план, в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількості навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

2.13. Учні розподіляються між класами (групами) директором Закладу освіти. Наповнюваність класів, груп та їх поділ при вивченні предметів навчального плану визначаються Міністерством освіти і науки України. Для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, у тому числі вибіркових, можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи, що включатимуть учнів різних класів одного або різних років навчання.

2.14. У Закладі освіти для учнів за письмовим зверненням їх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної бази, відповідних умов можуть створюватися групи подовженого дня відповідно до порядку, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

2.15. Питання спроможності Закладу освіти забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої батьками дитини або законних представників дітей чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами).

2.16. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.

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

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

2.19. У Закладі освіти оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється відповідно до нормативних вимог, визначених Міністерством освіти і науки України. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України.

2.20. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової та базової середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

Оцінювання результатів навчання учня незалежно від форми здобуття ним освіти має здійснюватися особами, які провадять педагогічну діяльність.

2.21. Оцінка за поведінку не виставляється.

2.22. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня базової 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 здобуття початкової освіти;

свідоцтво про здобуття базової середньої освіти.

2.23. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення.

Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада Закладу освіти.

2.24. За успіхи у навчанні для учнів встановлені такі форми морального заохочення: Похвальний лист «За високі досягнення у навчанні», Похвальна грамота «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

2.25. Учням можуть надаватися матеріальна допомога, академічні стипендії, соціальні стипендії за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, коштів юридичних та/або фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством.

2.26. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у Зкладі освіти і ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законом України «Про освіту», та спрямовується на формування:

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

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

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

усвідомленої потреби в дотриманні Конституції України та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

громадянської культури та культури демократії;

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

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

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

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

2.27. У Закладі освіти забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих не передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених Законом України «Про освіту».

Залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків або законних представників дітей.

Будь-яке примушування учнів до вступу до будь-яких громадських об'єднань, воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється.

2.28. Дисципліна в Закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психологічного насильства до учасників освітнього процесу забороняється.

III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

здобувачі освіти (учні та вихованці);

педагогічні працівники;

батьки здобувачів освіти, або особи, які їх замінюють;

фізичні особи, які провадять освітню діяльність;

інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється Закладом освіти.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Закладу освіти.

3.3. Здобувачі освіти мають право на:

навчання впродовж життя та академічну мобільність;

індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, Закладу освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

якісні освітні послуги;

справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

відзначення успіхів у своїй діяльності;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької,

наукової і науково-технічної діяльності тощо;

безпечні та нешкідливі умови навчання;

повагу людської гідності;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

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

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

особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом освіти;

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

участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;

перегляд своїх результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частин річного навчального плану.

3.4. Здобувачі освіти 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;

підвищувати свій загальний культурний рівень;

брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом Закладу освіти, цим Статутом;

дотримуватися вимог законодавства України, цього Статуту, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність учасників освітнього процесу;

виконувати вимоги педагогічних та інших працівників Закладу освіти відповідно до цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

дбайливо ставитись до державного, комунального, громадського та особистого майна;

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

повідомляти керівництво Закладу освіти 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.

3.5. Здобувачі освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням

віку, статі, фізичних можливостей.

3.6. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.

Шкода, заподіяна здобувачами освіти Закладу освіти, відшкодовується відповідно до законодавства України.

3.7. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства та Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу закладу.

3.8. Педагогічну діяльність у Закладі освіти здійснюють особи, які працюють на посадах педагогічних працівників. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладах освіти.

3.9. До педагогічної діяльності у Закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показниками, за вироком суду. Перелік медичних показників щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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

3.11. Розподіл педагогічного навантаження у Закладі освіти затверджується директором. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки або 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 про працю.

3.12. Директор Закладу освіти призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

3.13. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством України. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою (освітніми) програмою (програмами) Закладу освіти, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність Закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

3.14. Педагогічні працівники Закладу освіти мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною літературою;
- користування спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Законом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- проходження сертифікації на добровільних засадах;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу освіти;
- проходження атестації для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання отримувати їх у разі успішного проходження атестації;
- об'єднання у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушення питання щодо захисту прав, професійної та людської честі й гідності.

3.15. Педагогічні працівники Закладу освіти зобов'язані:

- дотримуватися педагогічної етики, принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- виконувати обов'язки, визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу освіти, трудовим договором та/або посадовими обов'язками;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;

- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- 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 України 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 освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради, у засіданнях методичних об'єднань, нарадах, зборах;
- виконувати накази і розпорядження директора Закладу освіти;
- вести відповідну документацію;
- сприяти зростанню іміджу Закладу освіти;
- утримувати навчальні приміщення у порядку відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.

3.16. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним та трудовим договорами.

3.17. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні

пройти педагогічну інтернатуру відповідно до положення, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.18. У Закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників, як правило, один раз на п'ять років у порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України.

3.19. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.20. Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу, регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Закладу освіти.

3.21. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:
захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань освіти;

обирати Заклад освіти, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

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

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

брати участь у розробці індивідуальної програми розвитку своєї дитини та/або індивідуального навчального плану;

отримувати інформацію про діяльність Закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі освіти та його освітньої діяльності.

3.22. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми базової 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;

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 України та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

дотримуватися Статуту та установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

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

виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Батьківщини, сім'ї, старших за віком, державної мови, мов національних меншин, до народних традицій і звичаїв, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України;

3.23. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, Заклад освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Управління Закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами, здійснюють Засновник (Власник) - Гірська міська військова адміністрація Сіверськодонецького району Луганської області, Відділ освіти, культури, молоді та спорту Гірської міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області, керівник (директор).

4.2. Права і обов'язки засновника (або уповноваженого ним органу) щодо управління Закладом освіти визначаються Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про правовий режим воєнного стану», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», розпорядженнями начальника військової адміністрації, іншими нормативно-правовими актами та установчими документами Закладу освіти.

4.3. Засновник Закладу освіти або уповноважена ним особа:

затверджує установчі документи Закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;

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.

4.4. Відділ освіти, культури, молоді та спорту Гірської міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області (Уповноважений орган):

здійснює подання про призначення на посаду та звільнення з посади керівника Закладу освіти у встановленому порядку;

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

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу освіти;

здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу освіти;

забезпечує та контролює створення у Закладі освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

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

розглядає усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) учасників освітнього процесу, інших осіб про невжиття заходів щодо запобігання і протидії насильству та жорстокому поводженню з дітьми в Закладі освіти та приймає рішення за результатами їх розгляду;

у разі вчинення жорстокого поводження з дитиною керівником Закладу освіти - розглядає усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки жорстокого поводження з дитиною в Закладі освіти протягом однієї доби з моменту надходження та у разі виявлення ознак жорстокого поводження з дитиною невідкладно повідомляє про це батьків, інших законних представників дитини, а також письмово повідомляє уповноважений підрозділ органу Національної поліції України та службу у справах дітей;

вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили насильство або жорстоке поводження з дитиною, стали свідком або постраждали від насильства або жорстокого поводження;

здійснює координацію навчально-методичної та виховної роботи;

погоджує штатний розпис Закладу освіти;

затверджує стратегію розвитку Закладу освіти;

реалізує інші права, передбачені чинним законодавством.

4.5. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність Закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законодавством та установчими документами.

4.6. Засновник або уповноважена ним особа може делегувати окремі свої

повноваження Уповноваженому органу та/або наглядовій (підкувальній) раді Закладу освіти.

4.7. Засновник Закладу освіти зобов'язаний:

забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним Закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

у разі реорганізації чи ліквідації Закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

забезпечити відповідно до законодавства створення в Закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

4.8. Директор Закладу освіти здійснює безпосереднє управління Законом освіти, несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти. Директор є представником Закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами Закладу освіти.

4.9. Повноваження директора визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Статутом Закладу освіти та трудовим договором.

4.10. Директор Закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням начальника Гірської міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області.

4.11. Директор Закладу освіти призначається на посаду в порядку, визначеному чинним законодавством України.

4.12. Заступники директора, педагогічні та інші працівники Закладу освіти призначаються на посади та звільняються з посад директором цього закладу.

4.13. Директором Закладу освіти 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».

4.14. Директор Закладу освіти має право:

діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти Заклад освіти у відносинах з іншими особами;

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

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

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади

працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

визначати режим роботи Закладу освіти;

ініціювати перед Засновником або Уповноваженим органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

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

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

приймати рішення з інших питань діяльності Закладу освіти.

4.15. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

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

планувати та організовувати діяльність Закладу освіти;

здійснювати розробку та затвердження штатного розпису Закладу освіти на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та подавати його на погодження Уповноваженому органу;

розробляти проєкт кошторису та подавати його Засновнику або Уповноваженому органу на затвердження;

надавати щороку Засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу освіти в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу освіти;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

затверджувати посадові інструкції працівників Закладу освіти;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

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

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;

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

контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

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

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

сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі освіти;

формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Закладу освіти;

створювати в Закладі освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, 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;

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

організовувати документообіг та звітність відповідно до законодавства;

звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу освіти;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами Закладу освіти, колективним договором, строковим трудовим договором. Директор Закладу освіти зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

4.16. Директор Закладу освіти має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами Закладу освіти і строковим трудовим договором.

4.17. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління Закладу освіти.

Повноваження педагогічної ради визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту», Статутом Закладу освіти.

4.18. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є керівник Закладу освіти.

4.19. Педагогічна рада:

схвалює стратегію розвитку Закладу освіти 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 освіти;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом Закладу освіти до її повноважень.

4.20. 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.

4.21. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора Закладу освіти та є обов'язковими до

виконання всіма учасниками освітнього процесу у Закладі освіти.

4.22. Піклувальну раду Закладу освіти може бути утворено за рішенням засновника або уповноваженого ним органу для Закладу освіти на визначений засновником строк.

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

4.24. Піклувальна рада:

аналізує та оцінює діяльність Закладу освіти і його директора;

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

сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;

проводить моніторинг виконання кошторису Закладу освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Закладу освіти;

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

може вносити засновнику Закладу освіти подання про заохочення директора закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

здійснює інші повноваження, визначені установчими документами Закладу освіти.

4.25. Склад піклувальної ради формується Уповноваженим органом з урахуванням пропозицій Закладу освіти, органів громадського самоврядування Закладу освіти, громадських організацій.

До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники Закладу освіти, для якого вона утворюється.

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

4.27. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління Законом освіти з правом дорадчого голосу.

4.28. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого Засновником Закладу освіти.

4.29. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу Закладу освіти.

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) колективу визначаються Статутом закладу. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників Закладу освіти – зборами трудового колективу;
- учнів другого рівня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

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

4.30. Загальні збори (конференція):

- надають пропозиції засновнику або уповноваженому ним органу управління освітою щодо складу піклувальної ради;
- заслуховують щорічний звіт директора Закладу освіти про діяльність Закладу освіти та виконання Стратегії розвитку Закладу освіти;
- розглядають питання освітньої, виховної, методичної діяльності Закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівника та інших педагогічних працівників;
- розглядають інші найважливіші напрями діяльності Закладу освіти.

4.31. У Закладі освіти може бути утворене учнівське самоврядування.

З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів Закладу освіти керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом директором Закладу освіти.

4.32. Учніське самоврядування має право:

брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

проводити за погодженням з директором Закладу освіти організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом Закладу освіти;

брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у Закладі освіти; вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи Закладу освіти, змісту освітніх і навчальних програм;

через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

4.33. Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, Статуту, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу. Засади учнівського самоврядування визначаються Статутом учнівського самоврядування, що затверджується на засіданні учнівської конференції Закладу

освіти.

Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

4.34. Вищим органом громадського самоврядування працівників Закладу освіти є загальні збори трудового колективу Закладу освіти.

Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються колективним договором Закладу освіти.

4.35. Загальні збори трудового колективу:
розглядають та схвалюють проєкт колективного договору;
затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
обирають комісію з трудових спорів.

4.36. Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

4.37. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками Закладу освіти.

4.38. У Закладі освіти батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів (особами, які їх замінюють). Органи батьківського самоврядування утворюються в межах класу та Закладу освіти.

4.39. Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування Закладу освіти.

4.40. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

4.41. Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності Закладу освіти можуть бути реалізовані виключно за наказом директора Закладу освіти, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

4.42. Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

4.43. Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

4.44. Працівники Закладу освіти не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

V. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

5.2. Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті Закладу освіти відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статут Закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління Законом освіти;
- кадровий склад Закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в Закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за Законом освіти;
- фактична кількість осіб, які навчаються у Закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення Закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність Закладу освіти;
- правила прийому до Закладу освіти;
- умови доступності Закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Закладу освіти або на вимогу законодавства.

5.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

VI. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ БАЗОВОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

6.1. Внутрішня система забезпечення якості освіти є складовою системи забезпечення якості базової середньої освіти.

Метою розбудови та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у Закладі освіти є:

гарантування якості освіти;

формування довіри суспільства до системи та Закладу освіти, органів управління освітою;

постійне та послідовне підвищення якості освіти.

6.2. Внутрішня система забезпечення якості освіти може включати:

стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;

систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів Закладу освіти;

оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;

оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;

забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;

забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління Законом освіти;

створення в Закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами Закладу освіти.

6.3. Внутрішня система забезпечення якості освіти формується Законом освіти та має, зокрема, включати механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності.

6.4. Забезпечення академічної доброчесності у Закладі освіти здійснюється відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Закладу освіти.

VII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

7.1. Матеріально-технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі; інші активи, передбачені чинним законодавством.

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

7.3. Майно Закладу освіти належить йому на праві узуфрукту комунального майна (оперативного управління) і є комунальною власністю Гірської міської територіальної громади.

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

Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

7.5. Об'єкти та майно Закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

7.6. Для забезпечення освітнього процесу база Закладу освіти складається із навчальних кабінетів, бібліотеки, медичного і комп'ютерних кабінетів, адміністративних та службових приміщень, спортивної зали, спортивного майданчику.

VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1. Фінансування Закладу освіти здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

Освітня субвенція спрямовується на оплату праці педагогічних працівників з нарахуваннями.

8.2. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

У Закладі освіти можливе впровадження фінансової автономії.

Бухгалтерський облік та фінансова звітність Закладу освіти може здійснюватися шляхом введення до штату закладу посади бухгалтера або створення бухгалтерської служби на чолі з головним бухгалтером або через централізовану бухгалтерію органу, у сфері управління якого перебуває заклад – КОМУНАЛЬНУ УСТАНОВУ «ГІРСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КОМУНАЛЬНИХ УСТАНОВ ТА ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, СПОРТУ» (код ЄДРПОУ 44337124) на договірних засадах відповідно до чинного законодавства.

8.3. Іншими джерелами фінансування Закладу освіти можуть бути:

доходи від надання платних освітніх та інших послуг;

благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

гранти;

інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються Законом освіти відповідно до затвердженого кошторису.

Одержання Закладом освіти власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

8.4. Заклад освіти є неприбутковою установою. Отримані Закладом освіти кошти використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

8.5. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється на основі кошторису, що затверджується Засновником з урахуванням пропозицій Закладу освіти.

8.6. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти фінансуються за рахунок коштів Засновника.

8.7. Порядок діловодства й бухгалтерського обліку в Закладі освіти визначається чинним законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

8.8. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються директором Закладу освіти за погодженням Уповноваженим органом.

IX. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

9.1. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

9.2. Заклад освіти та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проєктів та програм.

9.3. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями, проводити спільні заходи, а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю Закладу освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

10.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про

освіту».

10.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит Закладу освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

10.4. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю Закладу освіти є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

10.5. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

10.6. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника Закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів (конференції), піклувальної ради Закладу освіти у випадках, передбачених чинним законодавством.

10.7. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю Закладу освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

10.8. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах Закладу освіти, Засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

10.9. Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію Закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ЧИ ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ (ЗМІНА ТИПУ) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) Закладу освіти приймає Засновник – Гірська міська військова адміністрація Сіверськодонецького району Луганської області у порядку, встановленому чинним законодавством.

11.2. При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) Закладу освіти її працівникам, здобувачам освіти гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці й освіти.

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

11.3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

11.4. Заклад освіти вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня

внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про державну реєстрацію його припинення.

11.5. У випадку реорганізації права та зобов'язання Закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

11.6. У випадку ліквідації або реорганізації Закладу освіти його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду діяльності або зараховуються до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи.

ХІІ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

12.2. Зміни до цього Статуту вносяться шляхом викладення Статуту у новій редакції.

12.3. Зміни до цього Статуту затверджуються у тому ж порядку, що і його затвердження та підлягають обов'язковій державній реєстрації.

**Начальник Гірської міської
військової адміністрації**

Олексій БАБЧЕНКО