

Затверджено
решенням Кагарлицької міської ради
від 06.07.2023 № 4183-38-VIII

Міський голова

_____ Олександр ПАНЮТА

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
КАГАРЛИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
«СТАВІВСЬКА ГІМНІЗІЯ»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад Кагарлицької міської ради «Ставівська гімназія» (далі – Заклад) є закладом освіти, створеним в організаційно-правовій формі комунального закладу і діє у відповідності до Цивільного кодексу України, законів України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, інших нормативно-правових актів Міністерства освіти та науки України, центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, прийнятих в межах повноважень, а також цього Статуту.

1.2. Юридична адреса: 09245, Київська область, Обухівський район, с.Стави, вул. Центральна, будинок 81.

Повна назва: Комунальний заклад Кагарлицької міської ради «Ставівська гімназія».

Скорочена назва: КЗ КМР «Ставівська гімназія».

1.3. Види діяльності за КВЕД – 85.31 Загальна середня освіта.

1.4. Засновником навчального закладу є Кагарлицька міська рада (далі – Засновник). Засновник здійснює фінансування навчального закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні інженерні комунікації, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

1.5. Заклад є юридичною особою, може мати рахунки в установах банків, самостійний баланс, має штамп, печатку, ідентифікаційний номер, бланк зі своїм повним найменуванням, емблему закладу.

1.6. Заклад є неприбутковою організацією (не має на меті отримання прибутку від своєї діяльності). Джерелом фінансових ресурсів Закладу є бюджетні кошти та кошти, що надходять від надання послуг та іншої не забороненої законодавством та статутом діяльності.

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

Не вважається розподілом доходів Закладу використання власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

1.7. Засновник не відповідає за зобов'язаннями Закладу, а Заклад не відповідає за зобов'язаннями Засновника, окрім випадків, передбачених законодавством.

1.8. Заклад здійснює повноваження, визначені законами України та іншими нормативно-правовими документами.

1.9. В оперативній діяльності Заклад підпорядковується відділу освіти Кагарлицької міської ради.

1.10. Головною метою Закладу є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.11. Основними завданнями Закладу є:

- створення умов для різнобічного розвитку учня, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров'я;
- формування основних норм загальнолюдської моралі;
- створення умов для здобуття учнями повної загальної середньої освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів.
- всебічний розвиток, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти протягом життя, готова до свідомого

життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

- організація освітнього процесу, що ґрунтується на цінностях та принципах, визначених законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту»;
- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- виявлення та розвиток індивідуальних здібностей здобувачів освіти, досягнення ними результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, що визначені Законом України «Про освіту» і відповідними державними стандартами повної загальної середньої освіти та необхідні для подальшого здобуття освіти;
- організація вивчення учнями профільних навчальних предметів (інтегрованих курсів);
- формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей й обдарувань, наукового світогляду;
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини й громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови та інших мов, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- забезпечення створення в Закладі освіти інклюзивного освітнього та безперешкодного (безбар'єрного) середовища для осіб з особливими освітніми потребами;
- створення умов для здобуття освіти із застосуванням новітніх інформаційно-комунікаційних засобів та технологій;
- використання матеріально-технічної бази Закладу для забезпечення всебічного розвитку особистості здобувачів освіти.

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

1.13. Заклад несе відповідальність перед собою, суспільством та державою за безпечні умови освітньої діяльності, дотримання державних стандартів освіти, дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами, дотримання фінансової дисципліни.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Освітній процес в Закладі здійснюється за наступними рівнями:

- початкова освіта - 1-4 класи;
- базова середня освіта - 5-9 класи.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес в закладі освіти, є освітня програма.

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.

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

Освітня програма схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується її директором відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Заклад працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки та забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей і природних здібностей дітей.

2.4. На основі визначеного в освітній програмі навчального плану педагогічна рада складає, а його директор затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік) відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

2.5. В Закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

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

2.7. Засновник Закладу забезпечує безкоштовний (пільговий) підвіз здобувачів освіти до місця навчання і додому у порядку і розмірах, визначених органом місцевого самоврядування, та передбачає на це відповідні видатки з місцевого бюджету.

2.8. Засновник забезпечує безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, інших здобувачів освіти відповідно до свого рішення.

2.9. Шкільний підрозділ Закладу здійснює освітній процес за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та вихідні дні встановлюються відповідно до чинного законодавства України.

2.10. Навчальний рік у Закладі розпочинається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

2.11. 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.

Тривалість уроків становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих – дев'ятих – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за рішенням педагогічної ради Закладу та за погодженням із Засновником або уповноваженим органом і територіальною установою Держпродспоживслужби України.

Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою, ніж 30 календарних днів відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

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

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

Тижневий режим роботи Закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

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

2.14. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами, інклюзивний клас утворюється в обов'язковому порядку відповідно Закону України «Про повну загальну середню освіту».

2.15. Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) Закладу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» не може становити менше 5 учнів та більше:

- 24 учнів, які здобувають початкову освіту (з 01.09.2024 р.);

- 30 учнів, які здобувають базову середню освіту.

2.16. Порядок поділу класів на групи та інші умови організації освітнього процесу визначаються положеннями про них, затвердженими в установленому порядку відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

2.17. 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 відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

2.18. До першого класу шкільного підрозділу приймаються та переводяться діти із дошкільного підрозділу, як правило, із шести років.

2.19. Зарахування учнів до шкільного підрозділу Закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (паспорта) (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

У разі потреби учень/учениця може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення здобувачів освіти до іншого закладу освіти здійснюється за заявою одного із батьків відповідно до вимог чинного законодавства.

2.20. Учні розподіляються між класами (групами) директором закладу освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

2.21. Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.

Рішення про переведення учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання.

2.22. У разі вибуття учня на постійне місце проживання за межі України батьки або особи, що їх замінюють, подають до закладу освіти заяву про вибуття та копію або скановану копію паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким перетинає державний кордон дитина, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне місце проживання за межі України чи відміткою про взяття на постійний консульський облік у дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном (для здобувачів освіти, які не досягли повноліття).

2.23. За письмовими зверненнями батьків учня/учениці директор закладу приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної та/або спеціальної, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством відповідно Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Зарахування до груп подовженого дня і відрахування учнів з них здійснюється наказом директора на підставі заяв батьків, або осіб, які їх замінюють. Режим роботи груп продовженого дня затверджується наказом директора.

2.24. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до здобувачів освіти можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

У Закладі учні нагороджуються Похвальними грамотами, Похвальними листами, свідоцтвом з відзнакою.

Відповідно до чинного законодавства учням, які досягли значних успіхів у навчанні, рішенням педагогічної ради Закладу може бути призначена стипендія за рахунок цільових надходжень від добродійних фондів, а також коштів спеціального фонду бюджету.

2.25. Оцінювання результатів навчання учнів здійснюється відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

2.26. Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

2.27. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.

2.28. Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники закладу освіти.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

2.28.1. За вибором Закладу оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання здобувачів освіти або за системою оцінювання, визначеною законодавством.

У разі запровадження закладом освіти власної шкали оцінювання результатів навчання учнів ним мають бути визначені правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством.

Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

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

Кожен учень/учениця має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством.

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою Закладу учень/учениця має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного не проходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада Закладу спільно з батьками учня/учениці до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем/ученицею базової середньої освіти.

Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Державна підсумкова атестація учнів початкової школи шкільного підрозділу здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладу освіти та якості освіти школярів. Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає Міністерство освіти і науки. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється органом центральної виконавчої влади у сфері освіти та науки та Міністерством охорони здоров'я України.

2.28.3. У разі вибуття учня/учениці із закладу освіти (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо) оцінювання результатів навчання такого здобувача освіти може проводитися достроково.

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

2.28.4. Оцінювання результатів навчання учнів з особливими освітніми потребами здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності).

2.28.5. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах (або електронних класних журналах), інструкції про ведення яких затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.28.6. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, вибір форм, змісту та способів здійснюють педагогічні працівники закладу освіти.

2.28.7. Оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів НУШ здійснюється відповідно до затверджених Міністерством освіти та науки України методичних рекомендацій.

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

2.28.9. Здобувачі освіти початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідного інклюзивного ресурсного центру. За висновками зазначеного центру такі здобувачі освіти можуть продовжувати навчання за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

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

2.29. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначається вчителем відповідно до педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти. Домашні завдання здобувачам освіти 1-х класів не задаються. У 2 класі можуть задаватися пошуково-дослідницькі та творчі завдання.

2.30. Видача документів про освіту здійснюється відповідно Закону України «Про повну загальну середню освіту».

2.30.1. 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 початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту.

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

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

3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- здобувачі освіти (учні шкільного підрозділу);
- педагогічні працівники, практичний психолог, бібліотекар, соціальний педагог, медична сестра;
- батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють;
- інші працівники Закладу.

3.2. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням директора Закладу. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор закладу освіти.

3.3. Не можуть працювати в Закладі або залучатися до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер - класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) особи, які вчинили злочин проти статевої свободи чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

3.4. Здобувачі освіти в Закладі

3.4.1 Права та обов'язки здобувачів освіти Закладу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.4.2. Здобувачі освіти мають такі права:

- ✓ 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 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 в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- ✓ отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- ✓ перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

3.4.3. 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;
- ✓ бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;
- ✓ 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 вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- ✓ залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України;
- ✓ здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами Закладу.

3.4.4. 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.

3.4.5. 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.

3.5. Педагогічні працівники

3.5.1. Педагогічним працівником може бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, 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 середньої освіти.

3.5.2. Права та обов'язки педагогічних працівників Закладу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.5.3. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру. Положення про педагогічну інтернатуру затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.5.4. Педагогічні працівники мають такі права:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентісного навчання;
- 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;
- 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 отримання її в разі успішного проходження атестації;
- об'єднання у професійні спілки та право бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушення питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

3.5.5. 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;
- настановами і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів 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, засіданнях методичних об'єднань, нарадах, зборах;

- виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти;

- вести відповідну документацію;

- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

- утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.

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

3.5.7. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються Кодексом законів про працю України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.5.8. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, Правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.5.9. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором Закладу.

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 робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

3.5.10. Директор Закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, спортивною залом, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, Правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

3.5.11. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою (освітніми) програмою (програмами) закладу, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

3.5.12. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН України.

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

3.5.13. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією. Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується директором Закладу відповідно до вимог законодавства.

3.5.14. Засновник або уповноважений ним орган, директор Закладу та їхніх структурних підрозділів не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

3.5.15. Педагогічна діяльність вчителя включає:

- діяльність у межах його педагогічного навантаження, норма якого на одну тарифну ставку становить 18 навчальних годин на тиждень;

- окремим видам педагогічної діяльності, встановлюються доплати.

3.5.16. Інші види педагогічної (навчальної, виховної, методичної, організаційної) діяльності, передбачені Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства, трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

За інші види педагогічної діяльності законодавством, Засновником та/або закладом освіти можуть встановлюватися доплати.

Вимоги до видів педагогічної діяльності, за які передбачено доплати, підвищення посадового окладу, розмір таких доплат та підвищень, порядок та умови їх встановлення визначаються Кабінетом Міністрів України.

Засновник Закладу або Заклад має право встановлювати додаткові види та розміри доплат, підвищення окладів за рахунок власних надходжень.

3.5.17. Розміри тарифних ставок педагогічних працівників Закладу встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти затверджується директором Закладу відповідно до вимог законодавства.

3.5.18. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти обсягом менше норми, передбаченої цією статтею, встановлюється за його письмовою згодою.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом закладу освіти, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

3.5.19. Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших актів законодавства.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.5.20. Оплата праці вихователів груп подовженого дня здійснюється за рахунок коштів освітньої субвенції.

3.6. Батьки або особи, які їх замінюють

3.6.1. Права та обов'язки батьків здобувачів освіти та осіб, які їх замінюють в Закладі визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню

освіту» та іншими законодавчими актами цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.6.2. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють мають право:

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

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

- обирати заклад освіти, освітню програму, 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 дитини;

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

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

3.6.3. Батьки або особи, які їх замінюють, 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;

- настановами і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

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

3.6.4. Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами Закладу і договором про надання освітніх послуг (меморандумом).

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.

3.7. Інші спеціалісти

3.7.1 Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу, регулюються визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.7.2. Допоміжний (обслуговуючий) персонал приймається на роботу і звільняється директором Закладу згідно з чинним законодавством. їхні права і обов'язки регулюються трудовим законодавством, Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу.

3.7.3. Працівники Закладу у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому порядку.

3.7.4. Працівники Закладу несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожної дитини згідно з чинним законодавством.

3.7.5. Інші працівники, які систематично порушують цей Статут, Правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків звільняються з роботи згідно із законодавством.

4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління Законом здійснюється згідно даного Статуту з урахуванням прав та інтересів трудового колективу, закріплених в колективному договорі та прав і інтересів Засновника, якщо інше не встановлено рішенням сесії Кагарлицької міської ради.

4.2. Суб'єктами управління Закладу є:

- Кагарлицька міська рада (Засновник);
- Кагарлицький міський голова;
- відділ освіти Кагарлицької міської ради;
- Директор Закладу (керівник).

4.3. Засновник:

4.3.1. Затверджує статут Закладу та зміни до нього.

4.3.2. Погоджує Закладу договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.

4.3.3. Приймає рішення про ліквідацію, реорганізацію (злиття, приєднання, поділ, перетворення) та репрофілювання Закладу, виділення з його складу одного чи кількох структурних підрозділів для створення нового підприємства, створення ліквідаційної комісії та затвердження ліквідаційного балансу.

4.3.4. Приймає рішення щодо відчуження, передачі у заставу (іпотеку) майна Закладу.

4.3.5. Погоджує умови і приймає рішення щодо приватизації майна Закладу.

4.3.6. Надає згоду на списання з балансу основних засобів Закладу.

4.3.7. Здійснює інші повноваження, передбачені рішеннями Засновника.

4.4. Міський голова:

4.4.1. Призначає та звільняє директора закладу.

4.4.2. Вирішує питання притягнення Директора до дисциплінарної відповідальності.

4.4.3. Затверджує Положення про преміювання працівників Закладу.

4.4.4. Затверджує організаційну структуру, штатний розпис, системи оплати праці.

4.5. До повноважень відділу освіти Кагарлицької міської ради належить:

- забезпечення реалізації державної політики у сфері загальної середньої освіти;
- організація програмно-методичного, кадрового забезпечення діяльності ліцею, підвищення кваліфікації та атестація педагогічних працівників; організація підготовки, проведення експериментальної та інноваційної діяльності та контроль ходу їх здійснення;
- забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захист прав учасників освітнього процесу та обслуговуючого персоналу;
- ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності у закладі, бухгалтерський облік може здійснюватися через централізовану бухгалтерію відділу освіти;
- забезпечення створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування ліцею;
- розгляд звернень стосовно діяльності Закладу в установленому законодавством порядку;
- здійснення координації роботи Закладу та забезпечення контролю за його діяльністю, дотриманням вимог законодавства;
- приймає участь у роботі комісії для перевірки фінансово - господарської діяльності Закладу;
- вносить на розгляд пропозиції щодо притягнення директора Закладу до дисциплінарної відповідальності;
- узагальнює матеріали по відчуженню, списанню, передачі та придбанню майна Закладу;
- забезпечення створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування Закладу;
- здійснення контролю за ефективністю використання майна Закладу,
- забезпечення дотримання порядку списання майна Закладу;
- здійснення контролю за дотриманням Статуту Закладу;
- здійснення інших повноважень відповідно до Конституції України, законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту».

4.6. Директором Закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років (крім керівників приватних, корпоративних закладів освіти), організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.7. Директор призначається на посаду та звільняється з посади Кагарлицьким міським головою згідно із законодавством.

4.8. Директор:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів (вихованців);
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів (вихованців) у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог безпеки життєдіяльності;

- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує реалізацію права учнів (вихованців) на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

4.9 В Закладі можуть створюватися та діяти органи самоврядування:

- органи самоврядування працівників Гімназії;
- органи учнівського самоврядування;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) трудового колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

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

- працівників Закладу - зборами трудового колективу;
- учнів - класними зборами;
- батьків - класними батьківськими зборами.

Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори (конференція) закладу освіти :

- заслуховують звіт директора закладу освіти;
- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти.

4.9. У період між загальними зборами діє рада Закладу, діяльність якої регулюється цим Статутом. До складу Ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів, батьків і громадськості.

Рада Закладу:

У Закладі може діяти учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих (консультативних із певних питань), робочих (робочих групах тощо) та інших органів учнівського самоврядування, а також вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

Учнівське самоврядування може діяти на рівні класу та іншого структурного підрозділу закладу освіти. Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви.

Директор Закладу сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів закладу освіти керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом директором закладу освіти. Директор закладу освіти зобов'язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав учня закладу освіти та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

Органи учнівського самоврядування мають право, але не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.

Органи учнівського самоврядування мають 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 цьому 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.

Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, установчих документів Закладу, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

Засади учнівського самоврядування визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» та положенням про учнівське самоврядування Закладу (за наявності), що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів закладу освіти.

У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та положенням про учнівське самоврядування закладу освіти (за наявності).

Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

5. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

5.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту” та інших нормативно-правових актів.

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

5.3. Фінансово-господарська діяльність здійснюється за рахунок бюджетних асигнувань, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених діючим законодавством.

Додатковими джерелами формування коштів можуть бути :

- кошти, отримані за надання платних послуг;
- кошти гуманітарної допомоги;
- добровільні грошові внески (батьків, спонсорські, благодійні);
- безоплатно передані матеріальні цінності підприємств, установ, організацій, окремих громадян.

5.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та іншими документами центральних органів виконавчої влади. За рішенням засновника навчального закладу бухгалтерський облік може здійснюється через централізовану бухгалтерію.

5.5. Заклад має право згідно із законодавством придбати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників навчального закладу.

5.6. Звітність про діяльність закладу ведеться відповідно до законодавства.

6. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

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

6.3. Участь у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

7.1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

7.2. Державний контроль здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

7.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є інституційний аудит, що проводиться центральним органом виконавчої влади не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому законодавством.

8. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

8.1. Ліквідація і реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Закладу здійснюється за рішенням Засновника або за рішенням суду у відповідності до чинного законодавства України.

8.2. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється відповідно до чинного законодавства.

8.3. Від моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Закладу. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс Закладу і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність і повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

8.4. Майно, що залишається після задоволення претензій кредиторів, залишається у комунальній власності Кагарлицької міської територіальної громади, кошти Підприємства зараховуються до місцевого бюджету.

8.5. При реорганізації Закладу в іншу юридичну особу до неї, як правонаступника, переходять усі майнові права і обов'язки реорганізованого закладу.

8.6. Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

З питань, не врегульованих Статутом, Заклад керується чинним законодавством України.

Якщо одне з положень Статуту буде визнано недійсним, це не торкається решти його положень.

Якщо одне з положень Статуту в зв'язку із внесенням змін до законодавства стає таким, що йому суперечить, Засновник зобов'язується внести відповідні зміни до Статуту.

Внесення змін і доповнень до Статуту здійснюється за відповідним рішенням Засновника та реєструється у встановленому порядку.

Контроль за діяльністю Закладу та відносин його з органами місцевого самоврядування і органом державної влади здійснюється згідно з чинним законодавством України.

Ревізія фінансово – господарської діяльності Закладу здійснюється з чинним законодавством України.

Секретар міської ради

Людмила ДЕМИДЕНКО