



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
(Дев'ята сесія восьмого скликання)

**РІШЕННЯ**

**18 травня 2021**

**Про затвердження статуту  
опорного закладу освіти в новій редакції**

Керуючись п. 30 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 30 Закону України «Про повну загальну середню освіту», з метою упорядкування мережі закладів загальної середньої освіти, враховуючи пропозицію постійної комісії з питань освіти, культури, спорту, сім'ї та молоді, соціального захисту та охорони здоров'я, законності та правопорядку, депутатської етики (протокол №7 від 06.05.2021), Горішньоплавнівська міська рада Кременчуцького району Полтавської області

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити статут Загальноосвітньої школи I-III ступенів №3 імені В.О. Нижниченка Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області у новій редакції (додається).

2. Директору Загальноосвітньої школи I-III ступенів №3 імені В.О. Нижниченка Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області забезпечити проведення державної реєстрації Статуту в установленому чинним законодавством України порядку.

**Міський голова**

**(підписано)**

**Дмитро БИКОВ**

Офіційний сайт Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу освіти  
Горішньоплавнівської міської ради  
18 травня 2021

Лілія Щербина

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням 9 сесії 8 скликання  
Горішньоплавнівської міської ради  
18 травня 2021

Міський голова **(підписано)** Дмитро  
Биков

## СТАТУТ

**Загальноосвітньої школи I-III ступенів №3  
імені В.О. Нижниченка  
Горішньоплавнівської міської ради  
Кременчуцького району Полтавської області  
(нова редакція)**

м. Горішні Плавні

## I. Загальні положення

1.1. Повне найменування «Загальноосвітня школа I-III ступенів №3 імені В.О. Нижниченка Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області» (далі - заклад освіти).

1.2. Коротке найменування «ЗОШ I-III ступенів №3 ім. В.О. Нижниченка».

1.3. Загальноосвітня школа I-III ступенів №3 імені В.О. Нижниченка є опорним закладом освіти Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

1.4. Засновником закладу освіти є Горішньоплавнівська територіальна громада Кременчуцького району Полтавської області в особі Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області. Уповноваженим органом засновника з питань освіти є відділ освіти Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

1.5. Заклад освіти є комунальною власністю Горішньоплавнівської територіальної громади Кременчуцького району Полтавської області (надалі - Власник).

Власник здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням, матеріали та інше майно, організовує будівництво й ремонт приміщень і будівель, підтримує безаварійний стан будівель та споруд.

1.6. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, рахунки в органах Державної казначейської служби України, самостійний баланс.

1.7. Заклад освіти має у своєму складі філії:

- Філія Загальноосвітньої школи I-III ступенів №3 імені В.О. Нижниченка Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області «Салівська початкова школа». Юридична адреса: 39752 Полтавська область, Кременчуцький район, с.Салівка, вул. Шкільна, 1.

- Філія Загальноосвітньої школи I-III ступенів №3 імені В.О. Нижниченка Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області «Григоро-Бригадирівська ЗОШ I-II ступенів». Юридична адреса: 39243 Полтавська область, Кобеляцький район, с.Григоро-Бригадирівка, вул. Шевченка, 30.

- Філія Загальноосвітньої школи I-III ступенів №3 імені В.О. Нижниченка Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області «Солошинська початкова школа». Юридична адреса: 39245 Полтавська область, Кобеляцький район, с.Солошине, вул. Піонерська, 16.

Філії не мають статусу юридичної особи, діють на підставі затвердженого положення.

1.8. Заклад освіти є бюджетною установою й утримується за рахунок коштів державного, місцевого бюджетів та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

1.9. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, наказами Міністерства освіти і науки України, актами інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області та її виконавчих органів та цим Статутом.

1.10. Юридична адреса закладу освіти: 39800, Полтавська область, місто Горішні Плавні, вул. Добровольського, будинок 27.

## II. Мета та основні завдання

2.1. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

2.2. Головними завданнями закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;
- формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;
- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
- формування громадянської культури та культури демократії;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;
- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- задоволення потреб учнів у професійному самовизначенні і творчій самореалізації;
- забезпечення відповідності рівня загальної середньої освіти Державним стандартам освіти;
- доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою;

- забезпечення єдності навчання, виховання та розвитку.

### 2.3. Заклад освіти має право:

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із відділом освіти Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить чинному законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством України та даним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному чинним законодавством України;
- користуватися пільгами, передбаченими державою;
- придбавати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб у відповідності та в порядку, встановленому чинним законодавством України;
- надавати платні послуги в галузі освіти в порядку, визначеному чинним законодавством України;
- формувати класи з урахуванням демографічної ситуації, а в разі, коли кількість дітей менша за визначену нормативами їх наповнюваності, — організувати заняття за індивідуальною формою навчання;
- приймати рішення про створення навчальних груп або окремих учнів з дистанційною формою навчання, інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з відділом освіти Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області;
- організувати навчання за одним або кількома профільними предметами;
- встановлювати власну символіку та атрибутику;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству України.

### 2.4. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання Державних стандартів освіти;

- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності;
- дотримання фінансової дисципліни.

2.5. В закладі освіти мовою освітнього процесу є державна мова, за бажанням учнів або батьків здійснюється допрофільне та профільне навчання, профіль навчання визначається відповідно до матеріально-технічного та кадрового забезпечення.

2.6. В закладі освіти створюються та функціонують:

- методичні об'єднання учителів початкових класів, класних керівників та вчителів-предметників;
- творчі та динамічні групи відповідно до проблем школи; циклові комісії;
- семінари-практикуми, психолого-педагогічні семінари.

2.7. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються власником і здійснюються КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги» та КНП «Стоматполіклініка м. Горішні Плавні».

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

2.9. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим Статутом.

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

3.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до річного плану, у якому відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти та перспективи його розвитку. План роботи розробляється та затверджується педагогічною радою освітнього закладу за погодженням із радою школи.

3.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма закладу, що складається на основі Державного стандарту загальної середньої освіти відповідного рівня, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Освітня програма закладу схвалюється педагогічною радою та затверджується його керівником.

Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі освіти забезпечуються шляхом реалізації інваріатної та варіативної частини.

Індивідуальне навчання та навчання екстерном організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 №8 (зі змінами внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 №955). У відповідності до поданих батьками або особами, які їх замінюють, відповідних заяв — заклад освіти створює умови для індивідуального навчання та навчання екстерном.

3.3. Відповідно до освітньої програми педагогічні працівники закладу освіти самостійно обирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби освітньої роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні Державних стандартів.

3.4. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, особової справи (крім дітей, які вступають до першого класу).

До школи третього ступеня – документ про наявний рівень освіти.

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

3.5. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи.

У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до школи заяву із зазначенням причини вибуття.

У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти у межах населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування учня до іншої школи.

3.6. Для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

Визначається такий режим роботи груп продовженого дня: з 13.00 год. до 17.30 год.

3.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються в межах часу, що передбачений освітньою програмою.

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

Навчальний рік поділяється на семестри, тривалість яких визначається освітньою програмою закладу освіти.

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

3.9. З урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

3.10. Тривалість уроків у закладі становить:

- у перших класах – 35 хвилин;
- у других – четвертих класах – 40 хвилин;
- у п'ятих – одинадцятих – 45 хвилин.

Для учнів п'ятих – дев'ятих класів допускається проведення підряд двох уроків для проведення лабораторних та контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

Для учнів десятих – одинадцятих класів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін.

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

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку та харчування учнів не менше 10-ти хвилин, а також перерв тривалістю 20 хвилин після другого та третього уроків.

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

Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у закладі освіти проводяться 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.

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

Домашні завдання учням перших класів не задаються.

3.13. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до чинної системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

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

Навчання у випускних (4-х; 9-х; 11-х) класах закладу завершуються державною підсумковою атестацією. Зміст, форма та порядок державної підсумкової атестації визначається Міністерством освіти і науки України.

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

3.14. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником, головою атестаційної комісії.



3.15. Порядок переведення і випуску учнів визначається Порядком переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 №762, Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16.04.2018 №367.

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

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

3.16. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, до вимог Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом державної підсумкової атестації, яка передбачена Порядком проведення державної підсумкової атестації, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 №1369.

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

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

3.18. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення:

- грамоти, похвальні листи адміністрації закладу освіти.

За відмінні успіхи у навчанні учні 5-10 класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

Випускники школи III ступеня – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», а також медалями:

- золотою «За високі досягнення у навчанні»;
- срібною «За досягнення у навчанні».

За відмінні успіхи у навчанні випускникам II ступеня видається свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою.

Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

3.19. Цілі виховного процесу в закладі освіти визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України та інших нормативно-правових актах.

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

Примусове залучення учнів закладу освіти до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організацій та воєнізовані формування, а також залучення до діяльності в зазначених організаціях, участь в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

Дисципліна в закладі освіти підтримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

#### IV. Учасники освітнього процесу

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

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

4.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством України та цим Статутом.

4.3. Учні мають право:

- на доступність та безоплатність повної загальної середньої освіти;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- відзначення за успіхи у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу до 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 у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- 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;
- на вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів спецкурсів;
- брати участь у різних видах науково-творчої діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо.

#### 4.4. Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми, дотримуватись принципу академічної доброчесності та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватись етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля.

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

4.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних працівників та інших працівників закладу освіти, завідувача філії здійснюється директором закладу освіти згідно із законодавством України про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

#### 4.7. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну 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, виробничою, культурною, побутовою інфраструктурою закладу освіти у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до чинного законодавства України;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- 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;
- брати участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів та інших органів самоврядування закладу освіти;
- вносити керівнику закладу освіти та органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення освітньої роботи;
- об'єднуватися в професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена чинним законодавством України;
- нешкідливі і безпечні умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою програмою та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюються лише за їх згодою.

#### 4.8. Педагогічні працівники закладу освіти 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 педагогічної етики; поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувачів освіти, запобігати вживанню ними алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, або осіб які їх замінюють;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу та органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- вести відповідну документацію.

4.9. В закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до чинних норм проведення атестації, затверджених Міністерством освіти і науки України.

4.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують норми цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

4.11. Батьки здобувачів освіти мають право:

- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- захищати відповідно до чинного законодавства України права та законні інтереси здобувачів освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

- завчасно отримати 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 освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності; приймати рішення про участь дитини в науковій спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу освіти;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

#### 4.12. Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

- забезпечувати дотримання дітьми норм цього Статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

4.13. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в у закладі освіти;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти.

4.14. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися норм Статуту опорного закладу освіти;
- виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти;
- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

## V. Управління закладом освіти

5.1. Управління закладом освіти здійснює: відділ освіти Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області, керівник закладу освіти, педагогічна рада, вищий колегіальний орган громадського самоврядування.

Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор. Директором може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, організаторські здібності, фізичний і психічний стан, що не перешкоджає виконанню службових обов'язків.

Керівник закладу освіти обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до законів України та Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти.

5.2. Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє керівництво закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу освіти визначаються законом та установчими документами закладу освіти.

Керівник 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.

Керівник закладу освіти призначається начальником відділу освіти Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області у порядку, визначеному законами та установчими документами. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання

(призначення) визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу;
- забезпечує створення у закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:
  - з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі;
  - розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
  - забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
  - повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
  - здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу.

5.3. Керівництво філією закладу освіти здійснюється завідувачем філії.

Завідувач філії:

- організовує діяльність філії закладу освіти;



- ініціює перед керівником закладу освіти вибір освітньої програми та розподіл тижневого навантаження педпрацівників;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- контролює організацію харчування та медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за підвозом учнів до опорного закладу освіти;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами.

5.4. У закладі освіти створюється постійно діючий колегіальний орган правління закладу освіти – педагогічна рада. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

5.4.1. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

5.4.2. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи закладу освіти;
- схвалення положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі, що має включати систему та механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення в навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження в освітній процес досягнень науки і

передового педагогічного досвіду, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу освіти;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ініціює проведення позапланового інституційного аудиту закладу та громадської акредитації закладу.

Педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу освіти.

Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

5.5. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція), що скликаються не менше одного разу на рік.

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

- I – працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;
- II – учнів II-III ступенів – класними зборами;
- III – батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів:

- від працівників закладу освіти – дев'ять представників;
- учнів – чотири представники;
- батьків і представників громадськості – чотири представники.

Термін їх повноважень становить один рік. Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати збори мають голова ради закладу освіти, учасники зборів, делегати, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти.

Загальні збори:

- обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради закладу освіти; розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників закладу освіти.

5.6. У період між загальними зборами діє рада закладу освіти.

5.6.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу; об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;
- розширення колегіальних форм управління закладом освіти;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

5.6.2 Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями; визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- створення належного педагогічного клімату в закладі освіти;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов для вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- сприяння пошуку, підтримка обдарованих дітей;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства України щодо обов'язковості загальної середньої освіти; стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу;

5.6.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу освіти.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

5.6.4. Рада закладу освіти діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог чинного законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;

- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

5.6.5. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

5.6.6. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу освіти, власника, а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту, доводяться в 7-ми денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу освіти.

5.6.7. Очолює раду освіти закладу – голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу освіти, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

5.6.8. Рада закладу освіти:

- організовує виконання рішень загальних зборів закладу освіти;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу освіти та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням цього Статуту;
- сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників закладу освіти золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні», нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів,

враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти.

5.7. При закладі освіти створюється та діє наглядова (підкувальна) рада.

5.7.1. Метою діяльності наглядової (підкувальної) ради є:

- забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи;
- залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

5.7.2. Основними завданнями наглядової (підкувальної) ради є

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у закладі освіти;
- участь в організації змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників закладу освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та закладом освіти.

5.7.3. Наглядова (підкувальна) рада формується у складі п'яти осіб з представників педагогічного колективу, підприємств, установ, окремих громадян.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу освіти шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди на це директора закладу освіти;

У випадках, коли хтось із членів наглядової (піклувальної) ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

5.7.4. Наглядова (піклувальна) рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог чинного законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Робота наглядової (піклувальної) ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Засідання наглядової (піклувальної) ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів. Рішення наглядової (піклувальної) ради приймається простою більшістю голосів. Наглядова (піклувальна) рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через сайт закладу освіти.

Рішення наглядової (піклувальної) ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу закладу освіти, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

5.7.5. Очолює наглядову (піклувальну) раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. З числа членів наглядової (піклувальної) ради також обираються заступник та секретар.

Голова наглядової (піклувальної) ради:

- скликає і координує роботу наглядової (піклувальної) ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення наглядової (піклувальної) ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє наглядову (піклувальну) раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова наглядової (піклувальної) ради має право делегувати свої повноваження членам наглядової (піклувальної) ради.

5.7.6. Наглядова (піклувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу та його керівника;

- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику закладу подання про заохочення або відкликання керівника закладу з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу.

## **VI. Матеріально-технічна база**

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, закріплені за закладом.

6.2. Майно, що закріплене за закладом освіти, є комунальною власністю Горішньоплавнівської територіальної громади Кременчуцького району Полтавської області, знаходиться на балансі Загальноосвітньої школи I-III ступенів №3 імені В.О. Нижниченка Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

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

6.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного, актового та читального залів, бібліотеки, медичного кабінету, комп'ютерних кабінетів, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу.

## **VII. Фінансово-господарська діяльність**

7.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

7.2. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється виключно на основі його кошторису.

7.3. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

7.3.1. Кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти.

7.3.2. Благодійні внески фізичних, юридичних осіб, гранти. Прийом благодійних внесків здійснюється виключно на добровільній основі та з обов'язковим документальним оформленням.

7.3.3. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

7.4. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи.

7.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, іншими центральними органами виконавчої влади, яким підпорядкований заклад освіти відповідно до чинного законодавства України.

7.6. Бухгалтерський облік закладу освіти здійснюється його бухгалтерією.

7.7. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до чинного законодавства України

### **VIII. Міжнародне співробітництво**

8.1. 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, проектів відповідно до чинного законодавства.

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

### **IX. Контроль за діяльністю закладу освіти**

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

9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Департамент освіти і науки Полтавської облдержадміністрації, відділ освіти Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

### **X. Реорганізація та ліквідація**

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає Горішньоплавнівська міська рада Кременчуцького району Полтавської області.

Реорганізація та ліквідація проводиться у випадках та в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

Ліквідаційна комісія або комісія з реорганізації призначається Горішньоплавнівською міською радою Кременчуцького району Полтавської області.

10.2. При ліквідації або реорганізації закладу освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.



10.3. У разі реорганізації все майно, активи та пасиви передаються правонаступнику або іншій бюджетній або неприбутковій організації.

10.4. У разі ліквідації все майно, активи та пасиви передаються Горішньоплавнівській міській раді Кременчуцького району Полтавської області.

## **XI. Прикінцеві положення**

11.1. Прикінцеві положення регулюються у відповідності до чинного законодавства України.

11.2. У разі внесення змін, Статут у новій редакції розробляється керівником закладу освіти, погоджуються із відділом освіти Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області та затверджуються рішенням Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.