



**ВЕЛИКОДИМЕРСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Р І Ш Е Н Н Я

Про затвердження Статуту комунального закладу «Руднянське навчально-виховне об'єднання «Заклад загальної середньої освіти – заклад дошкільної освіти» Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області в новій редакції

Відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», Примірного статуту загальноосвітнього навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 29.04.2002 року № 284, керуючись статтями 25, 26, частиною 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи позитивні висновки та рекомендації постійної комісії з питань освіти, культури, туризму, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення, селищна рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити Статут комунального закладу «Руднянське навчально-виховне об'єднання «Заклад загальної середньої освіти – заклад дошкільної освіти» Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області (ЄДРПОУ 41878455) в новій редакції (додається).
2. Доручити керівнику закладу здійснити заходи для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань освіти, культури, туризму, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення.

Селищний голова

Анатолій Бочкарьов

смт Велика Димерка
25 червня 2020 року
№ 795 XXXVI-VII

Додаток 1
рішення селищної ради
від 25.06.2020 р. № 795 XXXVI-VII

СТАТУТ

(Нова редакція)

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«РУДНЯНСЬКЕ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНЕ
ОБ'ЄДНАННЯ «ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ
ОСВІТИ - ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ»
ВЕЛИКОДИМЕРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Код ЄДРПОУ: 41878455

**Великодимерська ОТГ
с. Рудня**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Руднянське навчально-виховне об'єднання створено на підставі рішення сесії Великодимерської селищної ради від 21 грудня 2017 року № 39 III - VII «Про утворення Руднянського навчально-виховного об'єднання» шляхом об'єднання Руднянської загальноосвітньої школи I – III ступенів та дошкільного навчального закладу «Берізка».

1.2. Повна назва: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «РУДНЯНСЬКЕ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНЕ ОБ'ЄДНАННЯ «ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ - ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ» ВЕЛИКОДИМЕРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

1.3. Скорочена назва: КЗ «Руднянське НВО».

1.4. Організаційно-правова форма: Комунальна організація (установа, заклад).

1.5. Юридична адреса: 07430, Київська область, Броварський район, с. Рудня, вулиця Шкільна, 15.

1.6. КЗ «Руднянське НВО» є юридичною особою, бюджетною неприбутковою установою, належить до комунальної власності Великодимерської об'єднаної територіальної громади Броварського району Київської області, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами.

1.7. Засновником КЗ «Руднянське НВО» є Великодимерська селищна рада Броварського району Київської області.

1.8. Органом управління КЗ «Руднянське НВО» є виконавчий комітет Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області.

1.9. КЗ «Руднянське НВО» є правонаступником Руднянської загальноосвітньої школи I – III ступенів та дошкільного навчального закладу «Берізка».

1.10. Головна мета повної загальної середньої освіти — забезпечення рівного доступу дітей та учнівської молоді до якісної освіти, профільної підготовки та профільного навчання, всебічного розвитку особистості з урахуванням соціально-економічних, національних, культурно-освітніх і мовних потреб громадян, ефективного використання кадрового потенціалу, навчально-методичної, матеріально-технічної бази закладу загальної середньої освіти, підвищення ефективності заходів із розвитку галузі освіти на місцевому рівні.

Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- вільне володіння державною мовою;
 - здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;
 - математична компетентність;
 - компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
 - інноваційність;
 - екологічна компетентність;
 - інформаційно-комунікаційна компетентність;
 - навчання впродовж життя;
 - громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
 - культурна компетентність;
 - підприємливість та фінансова грамотність.
- інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

Спільними для всіх компетентностей є такі вміння: читання з розумінням, уміння висловлювати власну думку усно і письмово, критичне та системне мислення, здатність

логічно обґрунтовувати позицію, творчість, ініціативність, вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми.

Метою дошкільної освіти є забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб.

1.11. Основними завданнями КЗ «Руднянське НВО» є:

- створення умов для різнобічного розвитку дітей дошкільного віку та учнів, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров'я;
- формування основних норм загальнолюдської моралі;
- формування умінь і навичок необхідних для навчання в дошкільному закладі та школі;
- формування соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання 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 своїх обов'язків;
- виховання в дошкільнят та учнів шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій та звичаїв, державної та рідної мови, мов національних меншин, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- підготовка особи до свідомого життя в громадському суспільстві в душі взаєморозуміння, терпимості, рівноправності чоловіків і жінок, дружби між усіма народами, релігійними та етнічними групами;
- розвиток природних здібностей і обдарованості учнів (вихованців), потреби і вміння самовдосконалюватися;
- надання учням можливостей для реалізації індивідуальних, творчих потреб, забезпечення для оволодіння практичними вміннями й навичками наукової, дослідно-експериментальної, конструкторської, винахідницької, раціоналізаторської діяльності, певного рівня професійної підготовки;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину й суспільство;
- пошуки й підбір для навчання талановитої молоді;
- оновлення змісту освіти, розробка й апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців);
- забезпечення реалізації права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань.

1.12. КЗ «Руднянське НВО» може здійснювати освітню діяльність одночасно на різних рівнях освіти, за різними видами та формами освіти, утворювати для цього структурні підрозділи (у тому числі – філії), на договірних засадах за погодженням з засновником об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання (округи), кожен із учасників якого може зберігати статус юридичної особи, має право від свого імені укладати угоди, набувати майнових і немайнових прав, бути позивачем і відповідачем у суді.

1.13. Навчально-виховне об'єднання складається з трьох підрозділів: дошкільного, шкільного та позашкільного.

1.14. Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від 3 до 6 (до 7 років), відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти.

1.15. Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти.

1.16. Позашкільний підрозділ утворений відповідно до Положення про позашкільний навчальний заклад (постанова КМУ від 06.05.2001 року № 433), Положення про центр, палац, будинок, клуб художньої творчості дітей, юнацтва та молоді, художньо-естетичної творчості учнівської молоді, дитячої та юнацької творчості, естетичного виховання (наказ Міністерства молоді та спорту України від 05.11.2009 № 1010), Положення про центри фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх» (наказ Міністерства молоді та спорту України від 31.01.2014 № 323), не є юридичною особою, функціонує як «Центр дитячої та юнацької творчості, естетичного виховання і спорту» (заклад позашкільної освіти) та здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та позанавчальний час. Позашкільний підрозділ керується даним Статутом та відповідним положенням, затвердженим у встановленому чинним законодавством порядку.

1.17. Позашкільна освіта може здобуватися одночасно із здобуттям повної загальної середньої освіти. Компетентності, здобуті за програмами позашкільної освіти, можуть враховуватися та визнаватися на відповідному рівні освіти.

1.18. Структурні підрозділи закладу не мають статусу юридичної особи.

1.19. Випускник КЗ «Руднянське НВО» одержує документ про освіту встановленого зразку. Випускникам, які в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити у позашкільному підрозділі, видається документ про позашкільну освіту.

1.20. КЗ «Руднянське НВО» може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою (заочною), дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим та (або) профільним вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи та інклюзивні групи в дошкільному закладі для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням із засновником.

1.21. У КЗ «Руднянське НВО» визначена українська мова навчання. Крім того, створюються умови для вивчення іноземної мови та мов національних меншин.

1.22. У своїй діяльності заклад освіти керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», Положенням про позашкільний навчальний заклад, Положенням про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.23. КЗ «Руднянське НВО» самостійно планує свою роботу, приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.24. КЗ «Руднянське НВО» має право:

- ініціювати перед засновником питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- на власній базі та на договірних умовах на базі інших закладів освіти, установ, підприємств тощо організувати роботу гуртків, секцій, клубів культурно-освітніх, творчо-естетичних, спортивно-оздоровчих, науково-пошукових об'єднань;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб, інших джерел незаборонених чинним законодавством;

- формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати й матеріального заохочення в межах власного кошторису, який складається з бюджетних асигнувань та позабюджетних надходжень;
- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі й закордонних, на договірних (контрактних) умовах;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником та органом управління освітою;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану освітньої програми;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани, розробляти й здійснювати апробацію нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних, інших підрозділів;
- здійснювати капітальне будівництво й реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
- організовувати оздоровлення учнів;
- встановлювати форму одягу для здобувачів освіти;
- надавати додаткові освітні послуги, в тому числі – платні, у порядку визначеному чинним законодавством України;
- на власний розсуд використовувати позабюджетні надходження згідно чинного законодавства.

1.25. У КЗ «Руднянське НВО» можуть створюватись та функціонувати методичні об'єднання вчителів філологічних предметів, фізико-математичних та природничих дисциплін, суспільно-гуманітарних дисциплін, початкових класів, соціально-психологічна служба, команда педагогічно-психологічного супроводу учасників освітнього процесу, творчі групи, орган учнівського самоврядування, об'єднання класних керівників. Даний перелік може змінюватись або доповнюватись.

1.26. КЗ «Руднянське НВО» несе відповідальність перед особою, суспільством і державою згідно чинного законодавства за :

- безпечні умови дошкільної і загальноосвітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів дошкільної та повної загальної середньої освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.27. Взаємовідносини навчально-виховного об'єднання з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладаються між ними.

1.28. Зміни до Статуту вносяться в порядку, встановленому для його реєстрації.

II. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

2.1. Управління КЗ «Руднянське НВО» в межах повноважень, визначених законами та установчими документами, здійснюють:

- засновник або уповноважений ним орган;
- керівник закладу освіти;
- педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор.

2.2. Засновник або уповноважений ним орган:

- забезпечує відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.
- забезпечує утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
- затверджує установчі документи комунального закладу, їх нову редакцію та зміни до них;
- погоджує штатний розпис;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює оперативне управління закладом;
- не втручається у діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав та повноважень, визначених законом та установчими документами;
- може делегувати окремі свої повноваження органу управління;
 - погоджує виплату премій керівнику закладу;
- погоджує відпустку керівнику;
- погоджує призначення заступників керівника та головного бухгалтера;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та цим Статутом;
- приймає рішення про реорганізацію або ліквідацію комунального закладу освіти;
- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечує здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та цим Статутом.

2.3. Директором КЗ «Руднянське НВО» може бути лише громадянин України, який має вищу освіту на рівні магістра (спеціаліста) та стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Директор КЗ «Руднянське НВО» обирається (призначається) на посаду засновником на конкурсній основі у відповідності до вимог чинного законодавства України.

Директор КЗ «Руднянське НВО» звільняється з посади у зв'язку з закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

2.4. Положення про конкурс на заміщення вакантної посади керівника закладу освіти розробляє та затверджує засновник на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.5. Одна і та сама особа не може бути керівником відповідного закладу освіти більше ніж два строки підряд. Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право

взяти участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі освіти або продовжити роботу в тому самому закладі на іншій посаді.

2.6. Директор КЗ «Руднянське НВО»:

- здійснює керівництво закладом освіти, педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- дотримується чинного законодавства, інструктивно-методичних рекомендацій органів управління освітою;
- діє від імені закладу без довіреності, представляє його в усіх державних та інших органах, установах, організаціях та у судах;
- організовує освітній процес;
- затверджує штатний розпис за погодженням із органом управління;
- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу, інструкції з охорони праці, План роботи закладу на рік, освітню програму закладу, положення про структурні підрозділи (філії), інші документи, пов'язані з господарською діяльністю закладу;
- призначає і звільняє працівників КЗ «Руднянське НВО», визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь і навичок здобувачів освіти;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- створює необхідні умови для участі здобувачів освіти 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 КЗ «Руднянське НВО» та його коштами;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- вживає вичерпних заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов навчання і виховання, охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту учасників освітнього процесу;
- укладає угоди з фізичними та юридичними особами, відкриває рахунки в установах банку;
- 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 освітнього процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує реалізацію права здобувачам освіти та захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- організовує заходи щодо запобігання вживання учасниками освітнього процесу тютюну, алкоголю, наркотиків;
- контролює організацію харчування і медичне обслуговування здобувачів освіти а також підвезення учасників освітнього процесу;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління навчальним закладом;

- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

2.7. У КЗ «Руднянське НВО» функціонує колегіальний орган – педагогічна рада.

2.8. 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.

2.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- планування та режиму роботи КЗ «Руднянське НВО», його структурних підрозділів (філій), удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- про затвердження плану роботи КЗ «Руднянське НВО», його структурних підрозділів (філій), плану роботи бібліотеки, робочого навчального плану, звітів педагогічних працівників які атестуються;
- про схвалення освітньої програми закладу та оцінює результативність її виконання;
- щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду, визначення відповідних заходів;
- впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, співпраці з іншими закладами освіти, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- участі в дослідницькій, інноваційній та експериментальній діяльності закладу освіти, співпраці з закладами вищої освіти та науковими установами;
- визначення категорій здобувачів освіти які будуть забезпечуватись безкоштовним (на пільгових умовах) харчуванням та затвердження списків таких;
- морального та матеріального заохочення здобувачів освіти (вихованців) та працівників закладу освіти, відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- переведення здобувачів освіти до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- ініціювання проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- інші питання відповідно до своєї компетентності.

Рішення педагогічної ради є обов'язковим для виконання та вводяться в дію наказом по закладу.

2.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше 4 разів на рік.

2.11. У КЗ «Руднянське НВО» можуть створюватись і діяти піклувальна рада, органи учнівського самоврядування, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації, учнівські та педагогічні організації тощо, що діють відповідно до цього Статуту і чинного законодавства України та на підставі відповідного положення що діє у закладі.

2.12. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори учасників освітнього процесу, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

- працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;
- здобувачам освіти закладу освіти (II-III ступенів) – класними зборами;

- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів: від працівників закладу освіти 7, здобувачам освіти 7, батьків і представників громадськості 7.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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. Право скликати збори (конференція) мають голова ради закладу освіти, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, засновник.

Загальні збори (конференція):

- обирають батьківський комітет школи та 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.

2.13. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада закладу освіти.

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.

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 здобувачам освіти (вихованців) 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 здобувачам освіти (вихованців);
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов у вдосконаленні процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення здобувачам освіти (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами здобувачам освіти (вихованців) та закладом загальної середньої освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

2.14. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, здобувачам освіти II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її

чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) закладу загальної середньої освіти.

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

2.15. Рада закладу освіти діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією).

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 (засновника), 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 Статуту закладу освіти, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, здобувачам освіти (вихованців), 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.

2.16. Очолює раду закладу освіти голова, який обирається зі 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 комісії 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.

2.17. Рада закладу освіти:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і вносить пропозиції до плану роботи закладу, здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;
- контролює витрачання бюджетних асигнувань, визначає напрямки використання бюджетних і позабюджетних коштів школи для розв'язання перспективних проблем удосконалення її діяльності, розподіляє кошти фонду загального обов'язкового навчання;
- сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- 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» та нагородження здобувачам освіти 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 здобувачам освіти, 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;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з здобувачам освіти;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги здобувачам освіти;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти здобувачами освіти;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням здобувачів освіти;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;
- розглядає пропозиції, скарги, зауваження учасників навчально-виховного процесу, відповідних структурних підрозділів органів державного управління з питань роботи школи й приймає відповідні рішення;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

2.18. При закладі освіти за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада.

2.19.. У КЗ «Руднянське НВО» забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення учнівської молоді до вступу в будь-які політичні об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

2.20. КЗ «Руднянське НВО» формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію на своїх веб-сайтах:

- Статут;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління КЗ «Руднянське НВО»;
- освітні програми, що реалізуються в навчально-виховному об'єднанні, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- відомості про матеріально-технічне забезпечення;
- інформація про результати моніторингу якості освіти;

- річний звіт про діяльність КЗ «Руднянське НВО» правила прийому до навчально-виховного об'єднання;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням засновника (власника) або на вимогу законодавства.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. КЗ «Руднянське НВО» забезпечує відповідний рівень підготовки здобувачів освіти згідно з вимогами Державних стандартів дошкільної, початкової та загальної середньої освіти, освітніх програм позашкільної освіти.

З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази КЗ «Руднянське НВО» може організовувати освітній процес в школі III ступеня за одним або кількома профільними напрямами.

Позашкільна освіта у КЗ «Руднянське НВО» може здійснюватися за різними напрямами, зокрема, спортивно-оздоровчим.

Позашкільна освіта здійснюється диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців, учнів і слухачів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я у різноманітних організаційних формах: заняття, гурткова робота, клубна робота, дистанційна робота, урок, лекція, індивідуальні заняття, конференція, семінар, читання, вікторина, концерт, змагання, тренування, репетиція, похід, екскурсія, експедиція, практична робота в лабораторіях, майстернях, теплицях, на науково-дослідних земельних ділянках, сільськогосподарських та промислових підприємствах, на природі та в інших формах.

3.2. Основним документом, що регулює освітній процес – є освітня програма, яка складається на основі розроблених Міністерством освіти типових освітніх програм, типових навчальних планів, із конкретизацією шкільного компонента освіти та профілю навчання з урахуванням особливостей соціально-економічного розвитку регіону, інтересів вихованців, учнів і слухачів, потреб сім'ї, запитів інших закладів освіти, молодіжних і дитячих громадських організацій, має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти. Освітня програма може бути розроблена для одного або для декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма).

Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується директором КЗ «Руднянське НВО». На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

3.3. Відповідно до навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів, які затверджуються педагогічною радою школи.

3.4. Повна загальна середня освіта може здобуватися за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу, а також за очною (вечірньою), заочною формами (на рівнях базової та профільної середньої освіти). Профільна середня освіта професійного спрямування може здобуватися за дуальною формою здобуття освіти.)

3.5. Зарахування учнів до навчально-виховного об'єднання здійснюється на без конкурсній основі і, як правило відповідно до території обслуговування за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей дошкільного віку і дітей, які вступають до першого класу), документа для встановлення батьківської плати для дітей дошкільного віку.

3.7. До 1 класу зараховуються діти як правило із 6 років. За наявності вільних місць до КЗ «Руднянське НВО» протягом року можуть зараховуватись діти з населених пунктів не віднесених до території обслуговування, відповідно до чинного законодавства України.

3.8. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти.

3.9. Переведення здобувачам освіти до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня, встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

3.10. Мережа класів у школі формується на підставі нормативів їх наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв та санітарно-гігієнічних умов для здійснення освітнього процесу.

3.11.. Наповнюваність класів, їх поділ при вивченні окремих (у тому числі – профільних) предметів визначається Міністерством освіти та науки України на основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування загальної середньої освіти.

3.12. За рахунок додаткових асигнувань, рішення ради школи, може встановлюватись менша наповнюваність класів і груп, у тому числі – для організації поділу на групи при вивченні окремих (у тому числі – профільних) предметів.

3.13. Класи (групи) у підрозділі позашкільної освіти формуються з наповнюваністю 10-15 осіб. Наповнюваність груп встановлюється директором КЗ «Руднянське НВО» залежно від профілю та можливостей організації освітнього процесу.

3.14. Комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань здійснюється у період з 1 до 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка, групи або іншого творчого об'єднання позашкільного підрозділу.

3.15. У дошкільному підрозділі функціонують три групи: II молодша, середня та старша.

3.16. Дошкільні групи комплектуються за різновіковими ознаками.

3.17. До дошкільної групи зараховуються діти наказом директора НВО, які проживають у межах території обслуговування закладу освіти (у разі закріплення); є рідними братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в цьому закладі освіти; мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до законодавства України. Позачергово до закладу освіти зараховуються діти працівників цього ж закладу освіти.

3.18. Комплектування групи дітьми проводиться перед початком навчального року, а прийом – протягом року в міру вивільнених місць.

3.19. Батьки, особи, які їх замінюють мають право приводити та забирати дітей дошкільної групи у будь-який зручний для них час, заздалегідь попередивши про це вихователя.

3.20. Відрахування дітей з групи може здійснюватись:

- на підстав медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає її можливість перебування в групі;
- якщо дитина не відвідує групу без поважних причин більше місяця;
- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування протягом двох місяців.

Батькам і особам, які їх замінюють повідомляють про відрахування їх дитини за десять днів.

3.21. За дитиною зберігається місце у разі її хвороби, карантину, хвороби або відпустки матері, на час чергово відпустки батьків, або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

3.22. Навчально-виховне об'єднання в разі потреби, здійснює соціально-педагогічний патронаж сімей з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, тому числі п'ятирічок, які потребують корекції фізичного або розумового розвитку, але не відвідують дошкільний заклад, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

3.23. Структура навчального року визначається у порядку, передбаченому Міністерством освіти і науки України.

Навчальний рік у навчально-виховному об'єднанні починається 1 вересня, Днем знань, і закінчується у дошкільному підрозділі 31 травня, а в шкільному - не пізніше 1 липня наступного року і триває не менше 175 навчальних днів. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

3.24. З 1 червня по 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному відділенні проводиться оздоровлення дітей

3.25. Навчально-виховний процес у дошкільному відділенні здійснюється за програмою виховання і розвитку дітей дошкільного віку, затвердженими Міністерством освіти та науки України.

3.26. Дошкільне відділення працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя.

3.27. Організація життєдіяльності дітей дошкільного відділення забезпечується відповідно до щоденного плану роботи.

3.28. Наповнюваність груп у закладах дошкільної освіти становить:

для дітей віком до одного року - до 10 осіб;

для дітей віком від одного до трьох років - до 15 осіб;

для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;

різновікові - до 15 осіб;

з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей - до 10 осіб;

в оздоровчий період - до 15 осіб;

в інклюзивних групах - не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами.

3.29. КЗ «Руднянське НВО» здійснює освітній процес за семестровою формою та п'ятиденним робочим тижнем. За погодженням із органом управління може встановлюватись інший режим роботи.

3.30. Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів, але не повинна бути меншою 175 робочих днів у школі I ступеня (1-4 класи) та 190 робочих днів - II-III ступенів (5-11(12) класи).

3.31. Тривалість уроків становить:

у перших класах 35 хвилин;

у других — четвертих класах 40 хвилин;

у п'ятих — одинадцятих (дванадцятих) 45 хвилин.

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб організації активного відпочинку й харчування учнів, але не менше як 10 хвилин, великої перерви – 20 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами держпродспоживслужби.

3.32.. Для здобувачів освіти 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, забезпечення закладу освіти педагогічними працівниками, обслуговуючим персоналом можуть створюватись групи продовженого дня.

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

Визначається такий режим роботи груп продовженого дня з понеділка по п'ятницю:

1 клас - з 12.15 до 18.15;

2-4 класи – з 12.30 до 18.30.

3.33. Графік канікул запроваджується за погодженням з засновником та з урахуванням місцевих умов, специфіки закладу освіти. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

3.34. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується з первинною профспілковою організацією Руднянське НВО та затверджується директором.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у КЗ «Руднянське НВО» роводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачам освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

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

3.36. В КЗ «Руднянське НВО» визначення рівня досягнень у навчанні здобувачів освіти здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання, ведеться відповідний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань здобувачів освіти, у другому – оцінювання здійснюється згідно рішення педагогічної ради закладу освіти.

Навчання у випускних класах школи I-II-III ступенів завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма й порядок державної підсумкової атестації встановлюється Міністерством освіти і науки України. Атестація включається в структуру навчального року.

У документі про здобуття відповідного рівня освіти (у тому числі – таблиці успішності) відображаються досягнення у навчанні за відповідні навчальні періоди, навчальний рік, державну підсумкову атестацію тощо.

3.37. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти класним керівником (головою атестаційної комісії).

3.38. Порядок зарахування, відрахування, переведення і випуску, державної підсумкової атестації здобувачів освіти здійснюється згідно чинного законодавства.

3.39. Здобувачам освіти, які здобули певний рівень освіти, видається відповідний документ про здобуття освіти державного зразка.

3.40. За успіхи у навчанні для здобувачів освіти встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: Похвальний лист, Похвальна грамота, Золота медаль, Срібна медаль, грошова премія (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

3.41. Освітній процес у позашкільному підрозділі здійснюється відповідно до навчальних планів і навчальних програм, розрахованих на один, два або три роки навчання, затверджених відповідно підприємств, організацій, вищих навчальних закладів, наукових установ, на базі спортивних будівель і стадіонів відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

3.42. Діяльність позашкільного підрозділу може організовуватися за різними формами, в залежності від видів діяльності.

У канікулярний період позашкільним підрозділом можуть проводитися навчальні збори, сесії, до участі в яких можуть залучатися педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники тощо.

КЗ «Руднянське НВО» може організовувати роботу своїх гуртків, груп та інших творчих об'єднань у приміщеннях загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, навчально-виробничих комбінатів, підприємств, організацій, вищих навчальних закладів, наукових установ, на базі спортивних будівель і стадіонів відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

3.43. Крім вищевказаного, здобувачі освіти за письмовою згодою батьків або осіб які їх замінюють можуть залучатись до інших видів діяльності (у тому числі – суспільно-корисна праця) не заборонених чинним законодавством.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладах освіти є:

- діти дошкільного віку;
- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки учнів;
- асистенти дітей ;

4.2. 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 керівника закладу освіти. Відповідальність за зміст таких заходів несе керівник закладу освіти.

4.3. Не можуть працювати в закладі освіти 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.

4.4. Статус учасників освітнього процесу, їхні права та обов'язки визначаються Конституцією України, Законом України «Про освіту», спеціальними законами у галузі освіти, Декларацією прав людини, цим Статутом.

4.5. Для дітей-сиріт, дітей які залишились без опіки батьків (осіб, які їх замінюють) утримання здійснюється на основі повного державного забезпечення.

4.6. Примусове залучення здобувачів освіти до вступу в громадські об'єднання, політичні партії, рухи, організації – забороняється.

4.7.Здобувачі освіти мають право:

- на доступність і безоплатність освіти на відповідному рівні державного освітнього мінімуму;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- на вибір профілів, форм навчання, предмети варіативної частини навчального плану, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, побутовою, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля;
- брати участь у добровільних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, секціях, групах за інтересами тощо;
- особисто або через своїх представників брати участь в органах учнівського самоврядування закладу;
- на переатестацію з навчальних предметів (коригування оцінювання, крім річного та державної підсумкової атестації);

- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- брати участь у спортивній, науково-дослідній, експериментальній, конструкторській та інших видах діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах;
- оволодівати практичними навичками самостійної дослідницької, пошукової та експериментальної діяльності;
- отримувати необхідну методичну та організаційну допомогу від наукових керівників.

4.8.Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти, підвищувати загальнокультурний рівень, дотримуватись принципу академічної доброчесності;
- дотримуватись вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватись законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у самообслуговуванні, різних видах суспільно-корисної праці, з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я, різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватись етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, оточуючих, довкілля;
- дотримуватись правил особистої гігієни, мати охайний зовнішній вигляд, дотримуватись форми одягу, встановленої закладом освіти.

4.9. Збитки, заподіяні здобувачами освіти відшкодовуються ними самостійно або за рахунок їх батьків, відповідно до чинного законодавства.

4.10. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

4.11. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про освіту», іншими законодавчими актами. Працівників призначає та звільняє із займаних посад директор (керівник) закладу освіти.

Призначення педагогічних працівників може здійснюватись на умовах колективного трудового договору, індивідуального (в тому числі – строкового) трудового договору (трудова угода) так і на умовах контракту.

4.12. Педагогічне навантаження вчителя включає 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становить тарифну ставку. Учителі можуть також здійснювати інші види педагогічної діяльності.

4.13. Розміри та порядок встановлення доплат за інші види педагогічної діяльності визначаються чинними нормативними документами України.

4.14. Розподіл педагогічного навантаження затверджується директором КЗ «Руднянське НВО» за погодженням з первинною профспівковою організацією закладу освіти.

4.15. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства України про працю.

4.16. Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим тарифної ставки лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

4.17. Педагогічні працівники мають права, визначені Законами України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту», законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти:

- захист професійної честі, гідності;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я здобувачів освіти (вихованців);
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до чинного законодавства;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- вільний вибір форм, методів, закладів підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
- матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- індивідуальну освітню діяльність за межами закладу освіти;
- забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;
- забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.
- користування подовженою оплачуваною відпусткою;
- належні, безпечні і нешкідливі умови праці та медичне обслуговування;
- правовий, соціальний, професійний захист;
- диференціацію посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до кваліфікаційних категорій, встановлення підвищених посадових окладів (ставок заробітної плати) за педагогічні звання, надбавок за почесні звання, доплат за наукові ступені та вчені звання;
- виплату педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання

покладених на них обов'язків (даним правом також користуються й інші працівники КЗ «Руднянське НВО» та його структурних підрозділів (філій);

- виплату педагогічним і науково-педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки (даним правом також користуються й інші працівники Руднянського НВО та його структурних підрозділів (філій);
- надання пільгових довгострокових кредитів на будівництво (реконструкцію) чи придбання житла або надання службового житла у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України;
- інші гарантії, визначені законом України.

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

4.18. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;

- виконувати обов'язки, визначені Законом України "Про освіту", цим Законом, іншими актами законодавства, установчими документами закладу освіти, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України "Про освіту";
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог цього Закону;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

- постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

4.19. Обов'язки працівників закладу освіти визначаються правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями, наказами керівника, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

4.20. Атестація педагогічних працівників здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

4.21. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту), вчинили адміністративні правопорушення чи дії, несумісні з педагогічною етикою або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

4.22. За особливі трудові заслуги педагогічні і науково-педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами, представлені до присудження державних премій України, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального і матеріального заохочення.

4.23. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:

- у правовий спосіб захищати права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатись до органів управління освіти, керівника закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності у визначений законами спосіб;

- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- приймати рішення про участь дитини в інноваційній та дослідно-експериментальній діяльності закладу;
- обирати та бути обраними до батьківського комітету;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи.

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

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, умов договору про надання освітніх послуг;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми освіти;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, фізичний та психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів, етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та Законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- 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;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази освітнього закладу;
- своєчасно вносити плату за харчування дітей згідно чинного законодавства;
- своєчасно повідомляти заклад освіти про можливу відсутність або хворобу учня школи.

4.25. Держава надає батькам здобувачів освіти допомогу у виконанні ними своїх обов'язків, захищає права сім'ї.

Органи державної влади та органи місцевого самоврядування мають поважати право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, а суб'єкти освітньої діяльності мають враховувати відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.

КЗ «Руднянське НВО» надає батькам необхідну психолого-педагогічну та методичну допомогу у виконанні ними своїх обов'язків.

Батьки та особи, що їх замінюють, несуть однакову відповідальність за виховання, навчання, розвиток дітей.

У разі невиконання батьками своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством України, заклад освіти може виступати позивачем до суду про позбавлення їх батьківських прав.

4.26. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню освітнього закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь у заходах щодо покращення освітнього процесу.

4.27. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту закладу освіти;
- дотримувалися етики поведінки та моралі;
- виконувати накази та розпорядження керівника освітнього закладу, рішення органів громадського самоврядування;
- захищати здобувачів освіти від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, пояснювати шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

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

4.29. Обов'язки педагога-наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п'яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією).

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ТА МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ

5.1. Забезпечення здобувачів освіти харчуванням здійснюється згідно чинного законодавства.

Пріоритетним завданням із зазначеного питання є забезпечення безоплатним гарячим харчуванням:

дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у спеціальних та інклюзивних класах (групах), дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»;

осіб інших категорій, визначених законодавством та/або рішенням органу місцевого самоврядування відповідно до Цільової програми «Організація харчування дітей у закладах освіти Великодимерської об'єднаної територіальної громади».

5.2. У КЗ «Руднянське НВО» створюються умови для безкоштовного харчування:

- дітей пільгових категорій: дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у спеціальних та інклюзивних класах (групах); дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям» (заклади дошкільної освіти, загальної середньої освіти, навчально-виховні комплекси та навчально-виховні об'єднання);
- дітей, батьки яких є учасниками бойових дій або перебувають у зоні ООС (заклади дошкільної освіти та заклади загальної середньої освіти);
- дітей з категорії «внутрішньо переміщена особа»;
- вихованців дошкільної ланки, які не відносяться до пільгових категорій (навчально-виховні комплекси та навчально-виховні об'єднання);
- учні 1-4 класів закладів загальної середньої освіти, які не відносяться до пільгових категорій;
- учнів, які відвідують групу продовженого дня (10% звільняються у повному обсязі від плати за харчування, 15% - на половину вартості);

- 10% від учнів 5-11 класів, які не належать до вказаних вище категорій, але потребують безоплатного харчування на основі рішення органів місцевого самоврядування;
- осіб інших категорій, визначених рішенням органу місцевого самоврядування;
- дітей під час оздоровчого періоду у пришкільних таборах.

5.3. У дошкільному навчальному закладі забезпечується збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із

дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН за погодженням з Мінфіном.

5.4. Харчування дітей у дошкільному навчальному закладі та його кратність залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

5.5. Для дітей, які перебувають у дошкільному навчальному закладі менше шести годин, організація харчування, його форми і кратність визначаються за домовленістю з батьками або особами, які їх замінюють.

5.6. Харчування дітей інших категорій, крім зазначених у п.3.2. даного Статуту, здійснюється на платній основі. Плата за харчування дітей вноситься батьками (особами, які їх замінюють) на спецрахунок КЗ «Руднянське НВО».

5.7. Організація харчування учасників освітнього процесу КЗ «Руднянське НВО» може здійснюватись закладом освіти самостійно, або шляхом закупівлі послуги гарячого харчування. Рішення щодо зазначеного питання Руднянське НВО може приймати самостійно.

5.8. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, складкою продуктів харчування, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на керівника закладу освіти та медичного працівника, бракеражну комісію у кожному структурному підрозділі.

5.9. Медичне обслуговування здобувачів освіти (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником (власником) і здійснюються медичною сестрою закладу освіти, Броварською ЦРЛ та комунальним закладом Броварської районної ради «Броварський районний центр первинної медико-санітарної допомоги», Руднянською медичною амбулаторією загальної практики сімейної медицини.

Заклад освіти надає приміщення та забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі освітнього закладу.

6.2. Майно КЗ «Руднянське НВО» є комунальною власністю Великодимерської об'єднаної територіальної громади і закріплене за закладом на праві оперативного управління.

6.3. КЗ «Руднянське НВО» відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

6.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна освітнього закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

6.5. Збитки, завдані КЗ «Руднянське НВО» внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.6. Для забезпечення освітнього процесу база КЗ «Руднянське НВО» складається із навчальних кабінетів, майстерень, актового залів, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерного, інших предметних кабінетів, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

6.7. Відповідно до рішення виконкому Великодимерської селищної ради, заклад освіти має земельну ділянку (земельні ділянки) та державний акт (державні акти або інші документи) на право постійного користування нерухомим майном.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Заклад освіти є бюджетною неприбутковою установою.

7.2. Фінансово-господарська діяльність КЗ «Руднянське НВО» здійснюється на основі його кошторису. Кошторис КЗ «Руднянське НВО» затверджує його засновник.

7.3. Джерелами фінансування закладу освіти є:

- кошти місцевого бюджету;
- кошти державного бюджету;
- кошти, одержані від надання в оренду приміщень, споруд;
- гуманітарна допомога;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
- кошти з інших джерел незаборонених чинним законодавством.

Усі джерела формування кошторису обліковуються в установленому законодавством України порядку, відображаються в балансі та використовуються суворо за призначенням.

7.4. Засновник КЗ «Руднянське НВО» вживає вичерпних заходів щодо його матеріально-технічного забезпечення, надають необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування учнів. Зокрема:

- затверджує обсяги фінансування КЗ «Руднянське НВО» не нижче мінімальних нормативів, визначених в установленому порядку центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, та забезпечують фінансування витрат на його утримання;
- забезпечує збереження і зміцнення матеріально-технічної бази КЗ «Руднянське НВО» ефективного використання закріплених за ним земельних ділянок;
- створює належні умови для вибору вихованцями, учнями і слухачами видів творчої діяльності відповідно до їх інтересів та запитів батьків або осіб, які їх замінюють;
- може вводити додаткові педагогічні ставки, визначати контингент учнів, вихованців і слухачів у КЗ «Руднянське НВО» ;
- вживає заходів для залучення учнів і слухачів, які потребують соціальної допомоги та соціальної реабілітації, до різних форм позашкільної освіти;
- забезпечує створення належних умов для здобуття позашкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами з урахуванням їхніх індивідуальних потреб в умовах інклюзивного навчання;
- забезпечує доступність будівель, споруд, приміщень закладів позашкільної освіти згідно з державними нормами і стандартами;
- здійснює контроль щодо проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень КЗ «Руднянське НВО» з урахуванням універсального дизайну та розумного пристосування;
- забезпечує соціальний захист учнів і слухачів, педагогічних працівників, спеціалістів та інших працівників КЗ «Руднянське НВО»;

- має право встановлювати додаткові види та розміри доплат, підвищення окладів за рахунок коштів місцевого бюджету;
- здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів в галузі освіти.

Взаємовідносини КЗ «Руднянське НВО» з юридичними й фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, договорами, що укладенні між ними.

7.5. Штатний розпис закладу загальної середньої освіти розробляється на основі Типових штатних нормативів, затверджених МОН України і затверджується керівником за погодження із засновником.

7.6. КЗ «Руднянське НВО» має право на придбання, оренду або безкоштовне отримання (у подарунок або тимчасове використання) необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи.

7.7. Будь-яке майно, товари та послуги, кошти, отримані закладом освіти у подарунок, на умовах тимчасового безоплатного використання, орендовані або придбані – в обов'язковому порядку обліковуються згідно чинного законодавства.

Кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством, заклад освіти зобов'язаний оприлюднювати на своєму веб-сайті.

7.8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади.

Бухгалтерський облік здійснюється закладом самостійно.

7.9. Звітність про господарську діяльність КЗ «Руднянське НВО» встановлюється відповідно до законодавства.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. КЗ «Руднянське НВО» має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди (договори) про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями тощо інших країн.

8.2. За наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази КЗ «Руднянське НВО» має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

8.3. КЗ «Руднянське НВО», педагогічні працівники та здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється шляхом планового (позапланового) інституційного аудиту, позапланової перевірки.

9.2. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти і вироблення рекомендацій щодо:

- підвищення якості освітньої діяльності закладу освіти та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами.

9.3. Результати інституційного аудиту КЗ «Руднянське НВО» оприлюднюються на його сайті.

9.4. За результатами проведення інституційного аудиту надається висновок про якість освітньої діяльності закладу освіти, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу освіти.

9.5. Ліцензування, контроль за дотримання ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензії на освітню діяльність здійснюються у порядку, визначеному чинним законодавством.

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Рішення, про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник, відповідно до чинного законодавства.

Ліквідація КЗ «Руднянське НВО» відбувається у формах позбавлення його статусу закладу освіти та статусу юридичної особи відповідними органами державної виконавчої влади або засновником.

10.2. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення або перетворення.

Ліквідація (реорганізація) проводиться ліквідаційною (реорганізаційною) комісією (робочою групою), призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням арбітражного суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної (реорганізаційної) комісії (робочої групи) до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

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

10.4. У випадку реорганізації КЗ «Руднянське НВО» його права та зобов'язання переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

10.5. При реорганізації чи ліквідації КЗ «Руднянське НВО» здобувачам освіти повинна бути забезпечена можливість продовження навчання.

10.6. При реорганізації та ліквідації КЗ «Руднянське НВО» всім працівникам гарантується дотримання прав та інтересів відповідно до чинного законодавства про працю.

XI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Цей Статут набирає чинності з моменту його реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

11.2. До даного Статуту можуть вноситися зміни та доповнення згідно з чинним законодавством.

Секретар ради

Антоніна СИДОРЕНКО