

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішенням III позачергової сесії VIII скликання  
Бібрської міської ради № 44 від 23.12.2020 р.  
Бібрський міський голова

\_\_\_\_\_ Гринус Р.Я.  
М.П.

**ПОГОДЖЕНО**  
Начальник відділу освіти  
виконавчого комітету  
Бібрської міської ради

\_\_\_\_\_ Влах З.С.  
М.П.

# **СТАТУТ**

**закладу загальної середньої освіти I-II ступенів с. Суходіл  
Бібрської міської ради Львівської області  
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

## I. Загальні положення

1.1. Заклад загальної середньої освіти I-II ступенів с. Суходіл Бібрської міської ради Львівської області (далі –заклад освіти) – це комунальний заклад, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти.

Структура закладу освіти забезпечує рівний доступ до якісної освіти дітям дошкільного, молодшого шкільного віку, наступність та перспективність у наданні освітніх послуг у школах I, II ступенів.

1.2. Юридична адреса закладу освіти: 81227, Львівська область, с. Суходіл, вул. Шевченка, 22.

1.3. Заклад освіти є юридичною особою, має рахунки в органах Казначейства, самостійний баланс, штамп, печатку, ідентифікаційний номер та відокремлений (структурний) підрозділ у своєму складі.

Скорочена назва – ЗЗСО I-II ст. с. Суходіл.

1.4. До складу закладу освіти входить:

- відокремлений підрозділ «філія I ступеня с. Вільховець закладу загальної середньої освіти I-II ступенів с. Суходіл Бібрської міської ради Львівської області» (юридична адреса: 81227, Львівська область, село Вільховець).

Філія не має статусу юридичної особи. У своїй діяльності керується цим Статутом та своїм Положенням.

1.5. Засновником закладу освіти, філії є Бібрська міська рада Львівської області (далі - засновник).

1.6. Головна мета закладу освіти:

- створення єдиного освітнього простору;

- забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до якісної освіти;

- створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи;

- модернізація суб'єктів округу та раціональне і ефективне використання наявних ресурсів.

1.7. Головне завдання закладу освіти - концентрація та ефективне використання наявних матеріально-технічних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів (вихованців), створення єдиної системи виховної роботи.

1.8. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, інструкціями, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями засновника, власними установчими документами та цим Статутом.

1.9. 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, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

- дотримання фінансової дисципліни.

1.10. В закладі освіти навчання проводиться українською мовою.

1.11. Заклад освіти має право:

- проходити в установленому порядку інституційний аудит;

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;

- визначати варіативну частину робочого навчального плану;

- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

- 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;

- встановлювати власну атрибутику і символіку;

- встановлювати шкільну форму одягу для учнів;
  - бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та власним 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 законодавством України;
  - розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, культурних та ін. підрозділів;
  - надавати додаткові платні освітні послуги у порядку, визначеному законодавством України.
- 1.12. В закладі освіти створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів початкових класів, природничо-математичного, гуманітарного циклів, іноземної мови, група продовженого дня, інші організації, діяльність яких не суперечить чинному законодавству.
- 1.13. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником закладу і здійснюються фахівцями лікарні.
- 1.14. Організація гарячого харчування учнів (вихованців) здійснюється відповідно до чинного законодавства.
- 1.15. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## **II. Організація освітнього процесу**

- 2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до річного плану. Заклад освіти, філія обирають форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших актів законодавства та своїх установчих документів з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності, та інших особливостей організації освітнього процесу. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.
- 2.2. Освітній процес в закладі освіти здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України (далі – МОН). У робочому навчальному плані закладу конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти. Індивідуалізація, диференціація та профілізація навчання у закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).
- 2.3. Класи в закладі освіти формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.
- 2.4. З урахуванням потреб населення та місцевих умов заклад освіти приймає рішення про створення груп продовженого дня за рахунок засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.
- 2.5. Заклад освіти може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою (заочною), дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.
- 2.6. Індивідуальне навчання та навчання екстерном в закладі освіти організуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених МОН.
- 2.7. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН.
- 2.8. Зарахування учнів (вихованців) до всіх класів закладу освіти, відокремленого (структурного) підрозділу здійснюється без проведення конкурсу.
- 2.9. Директор закладу освіти зобов'язаний ознайомити дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

- 2.10. Зарахування здобувачів освіти до початкової школи здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування. Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти за наявності вільних місць у відповідному класі.
- Зарахування учнів здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора. Для зарахування учня до закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу). До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести (семи) років.
- 2.11. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.
- 2.12. Переведення учнів (вихованців) закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН.
- 2.13. Зарахування, відрахування та переведення учнів до інших закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти здійснюється відповідно до порядку, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.
- 2.14. Заклад освіти забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.
- 2.15. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.
- 2.16. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та власного Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.
- 2.17. Заклад освіти може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.
- 2.18. Навчальний рік розпочинається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.
- 2.19. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри)) та режим роботи встановлюються закладом освіти у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.
- 2.20. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.
- 2.21. Тривалість уроків у закладі регулюється відповідними нормативними документами МОН. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти виконавчого комітету Бібрської міської ради та Держпродспоживслужбою.
- 2.22. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.
- 2.23. Заклад освіти забезпечує безпечні та нешкідливі умови для здобуття освіти учнями закладу.
- 2.24. Режим роботи закладу освіти визначається відповідно до нормативно-правових актів.
- Тривалість уроків в закладі освіти становить у:
- перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих – дев'ятих класах - 45 хвилин.
- Різниця в часі навчальних годин обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.
- 2.25. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу освіти та системи навчання.
- 2.26. Відволікання учнів від навчальних занять для проведення інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).
- 2.27. Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішеннями Кабінету Міністрів України.
- 2.28. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.
- 2.29. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) закладу визначаються МОН.

- 2.30. Облік навчальних досягнень учнів (вихованців) протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.
- 2.31. У першому та другому класах дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців).
- 2.32. Додатково оцінки за поведінку учнів, за участь у суспільно корисній, громадській діяльності не виставляються.
- 2.33. Навчання у випускних (4-х, 9-х) класах закладу освіти завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються МОН.
- В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.
- 2.34. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями інклюзивно-ресурсного центру (далі – ІРЦ). За висновками фахівців ІРЦ такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).
- 2.35. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табелі, свідоцтво про базову загальну середню освіту). Зразок документа про базову загальну середню освіту затверджується Кабінетом Міністрів України.
- 2.36. Учні, які здобули базовий рівень освіти (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.
- 2.37. Учні з порушеннями розумового розвитку видається свідоцтво про базову загальну середню освіту за спеціальною програмою. Учні з помірною розумовою відсталістю видається довідка про закінчення повного курсу навчання за спеціальною програмою.
- 2.38. Випускникам 9-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табелі успішності. Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання за екстернатною формою.
- 2.39. За відмінні успіхи в навчанні учні 3-8-х класів можуть нагороджуватися Похвальним листом "За високі досягнення у навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється МОН.
- 2.40. Свідоцтва про базову загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.
- 2.41. Виховання учнів (вихованців) в закладі освіти та відокремленому (структурному) підрозділі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.
- 2.42. Цілі виховного процесу визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.
- 2.43. У закладі освіти, відокремленому (структурному) підрозділі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.
- 2.44. Дисципліна в закладі освіти, відокремленому (структурному) підрозділі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку, Статуту закладу освіти та положення про філію.
- Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

### **III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

- 3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є учні, педагогічні працівники, бібліотекарі, інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти, батьки або особи, які їх замінюють.
- 3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.
- 3.3. Учні закладу освіти мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі, платних, освітніх послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь в роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань; захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі, для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

#### 3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

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

3.6. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

3.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах системи загальної середньої освіти. Перелік посад педагогічних працівників системи загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

3.8. До педагогічної діяльності не допускаються особи, яким вона забороняється згідно із законодавством України.

3.9. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

3.10. Розподіл педагогічного навантаження у закладі загальної середньої освіти затверджується директором.

Розподіл обсягу педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

3.11. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється за їх згодою.

3.12. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.

3.13. Педагогічні працівники закладу мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;
- навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проходити сертифікацію;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити керівництву закладу пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

3.14. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів (вихованців);
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора закладу освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати Статут закладу освіти, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію.

3.15. Особи, винні в порушенні законодавства, несуть відповідальність згідно з законом.

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

3.17. Виховання в сім'ї є першоосновою розвитку дитини як особистості.

Батьки мають рівні права та обов'язки щодо освіти і розвитку дитини.

Батьки здобувачів освіти мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема, обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі та його освітньої діяльності.

Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

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

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.

3.18. Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу освіти і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

#### **IV. Управління закладом**

4.1. Загальне управління закладом освіти здійснюється відділом освіти виконавчого комітету Бібрської міської ради.

4.2. Безпосереднє керівництво освітнім закладом здійснює його директор.

Посаду директора закладу освіти може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.3. Директор закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника.

4.4. Директор закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду директора закладу освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники засновника, трудового колективу, громадського об'єднання батьків учнів закладу



загальної середньої освіти та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти відповідної адміністративно-територіальної одиниці. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти. Положення про конкурс на посаду директора освітнього закладу розробляє та затверджує засновник на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Одна і та сама особа не може бути директором закладу освіти більше, ніж два терміни підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді директора закладу, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії директора в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в тому самому закладі на іншій посаді.

Директор закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує його діяльність;
- 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;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

Директор закладу освіти подає Засновнику на затвердження кошторис та фінансовий звіт закладу у випадках та порядку, визначених законодавством.

4.5. Заступник директора, педагогічні та інші працівники закладу освіти призначаються на посади та звільняються з посад наказом директора цього закладу. Директор закладу освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

У разі надходження до засновника закладу загальної середньої освіти обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування закладу загальної середньої освіти щодо звільнення директора цього закладу засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший термін.

4.6. Колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про освіту» і Статутом закладу. Усі педагогічні працівники закладу мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

4.7. Педагогічна рада закладу освіти:

- планує роботу закладу освіти;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 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;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

- розглядає інші питання, врегульовані законами та/або Статутом закладу.

Рішення педагогічної ради закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

4.8. Вищим органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

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

- працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;

- учнів закладу освіти II ступеня – класними зборами;

- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово - господарської діяльності закладу.

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

4.8.3. У закладі за рішенням загальних зборів (конференції) можуть створюватися і діяти рада закладу, а також піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації, положення про які розробляє і затверджує МОН.

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

Метою діяльності ради закладу є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;

- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу та удосконалення освітнього процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом;

- розширення колегіальних форм управління закладом;

- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу;

- 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;

- формування навичок здорового способу життя;

- створення належного педагогічного клімату в закладі;

- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (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 учнів (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 учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та закладом освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.9.1. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) II ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) закладу 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.

4.9.2. 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.

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

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

4.9.4. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу, власника (засновника), а також членами ради.

4.9.5. 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, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

4.9.6. У разі незгоди адміністрації закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

Склад комісії і зміст їх роботи визначаються радою.

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

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

4.9.8. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.9.9. Рада закладу освіти:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, пробільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи закладу освіти; сприяє формуванню мережі класів закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про нагородження учнів Похвальними листами "За високі досягнення у навчанні", 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;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної 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 (вихованцями);
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- 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 учнями (вихованцями);
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);

- 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 учнями (вихованцями);
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

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

4.10.1. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.10.2. Основними завданнями піклувальної 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 (вихованців) у закладі освіти;
- зміцнення навчальної, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної бази закладу освіти;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників закладу освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та закладом.

4.10.3. Піклувальна рада формується з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) закладу 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 керівника закладу загальної середньої освіти.

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

4.10.4. Піклувальна рада діє на засадах:

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

Робота 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 піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

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

4.10.5. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

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

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.10.6. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу освіти, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної бази закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів (вихованців);
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.11. В закладі освіти діють батьківські комітети (ради) (далі – комітети), рішення про створення яких приймається на загальних зборах батьків відповідних класів (класу) або школи. Діяльність комітету здійснюється відповідно до Примірного положення про батьківські комітети (ради) закладів освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

Комітети є добровільними громадськими формуваннями, створеними на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов'язків своїх дітей під час навчання в закладі.

4.11.1 Метою діяльності комітетів є захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування школи, у відповідних державних, судових органах, а також надання допомоги педагогічному колективу в реалізації завдань загальної середньої освіти.

4.11.2. Основними завданнями діяльності комітетів є сприяння створенню умов для:

- формування та розвитку особистості учня, його громадянської позиції, становлення учнівського самоврядування; виховання в учнів шанобливого ставлення до державних святинь, української мови, національної культури, духовних надбань народів, які проживають в Україні;
- формування в учнів загальнолюдської етики й моралі, культури міжетнічних відносин;
- захисту здоров'я та збереження життя дітей;
- здобуття учнями обов'язкової загальної середньої освіти, розвитку їхніх здібностей, підтримки обдарованої молоді;
- залучення батьківської громадськості до професійної орієнтації учнів, позакласної та позашкільної роботи;
- вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази закладу освіти та його благоустрою.

4.11.3. Батьківський комітет закладу освіти формується з голів батьківських комітетів класів, які діють від їх імені. Голова батьківського комітету школи є членом ради закладу, може брати участь у засіданнях педагогічної ради закладу освіти під час розгляду питань, що стосуються компетенції комітету, із правом дорадчого голосу. Кількісний склад й термін повноважень батьківського комітету визначаються загальними зборами. Збори батьківського комітету закладу (класів) проводяться не рідше двох разів на семестр. Правомірний склад зборів становить не менше як дві третини від загальної кількості членів комітету закладу освіти (класів). Рішення зборів комітетів доводиться до відома батьків, керівництва закладу освіти, а за необхідності до органу управління освітою у 7-денний термін. Комітети звітують про свою роботу перед зборами батьків один раз на рік – у день виборів нового складу комітетів.

4.11.4. Батьківські комітети мають право:

- брати участь в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- звертатися до директора, класного керівника й ради закладу щодо роз'яснення стану та перспектив роботи з питань, що турбують батьків;
- скликати позачергові батьківські збори;
- сприяти покращенню харчування учнів;
- сприяти дотриманню санітарно-гігієнічних та матеріально-технічних умов функціонування закладу освіти;
- брати участь у прийнятті рішень стосовно організації оздоровлення учнів;
- звертатися до відповідних органів управління освітою, органів громадського самоврядування з питаннями, пов'язаними з навчанням і вихованням дітей;
- виносити на розгляд директора і педагогічної ради пропозиції щодо позакласної та позашкільної роботи з учнями, організаційно-господарчих питань, покращення роботи педагогічного колективу з батьками учнів.

4.12. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію на своєму веб-сайті.

4.13. Заклад освіти зобов'язаний забезпечувати на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу;
- структура та управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються в закладі;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

При отриманні публічних коштів заклад освіти зобов'язаний оприлюднювати на своєму веб-сайті (у разі відсутності – на веб-сайті засновника) кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.

## **V. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність**

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

5.2. Майно закладу освіти належить йому на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

5.3. Фінансування закладу освіти та філії здійснюється її засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

5.4. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про місцеве самоврядування в Україні" та інших нормативно-правових актів.

5.5. Джерелами фінансування закладу освіти, відокремленого (структурного) підрозділу є:

- кошти державного та місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг згідно з чинним законодавством;
- доходи від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

5.6. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

5.7. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається директором відповідно до законодавства. За рішенням директора закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію.

5.8. Звітність про діяльність закладу ведеться відповідно до законодавства.

5.9. Заклад освіти, його відокремлений (структурний) підрозділ мають штатний розпис, що затверджуються директором закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітньої середньої освіти, що затверджені МОН України.

## **VI. Міжнародне співробітництво**

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

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

6.2. Участь закладу освіти у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

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

7.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

7.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

7.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначені Законом України «Про освіту» та іншими законами України.

7.4. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу освіти один раз на 10 років відповідно до цього Закону і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності".

## **VIII. Реорганізація або ліквідація закладу освіти та відокремленого (структурного) підрозділу**

8.1. Рішення про реорганізацію чи ліквідацію закладу освіти, відокремленого (структурного) підрозділу приймає засновник. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

8.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

8.3. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

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

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

Секретар Бібрської міської ради \_\_\_\_\_ Стах І.Я.