

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням сесії

сільської ради

7 скликання (19 сесія)

від 17 грудня 2018 року



С.М.Граченко

**СТАТУТ БОЧЕЧКІВСЬКОГО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО
КОМПЛЕКСУ «ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ
- ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД» БОЧЕЧКІВСЬКОЇ
СІЛЬСЬКОЇ РАДИ КОНОТОПСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ
ОБЛАСТІ**

(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Бочечківський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа I-III ступенів- дошкільний навчальний заклад» Бочечківської сільської ради Конотопського району Сумської області (скорочене найменування Бочечківський НВК «ЗОШ I-III ст. - ДНЗ») – опорний заклад загальної середньої освіти, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти, знаходиться у комунальній власності Бочечківської сільської ради і є правонаступником Бочечківського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Конотопського району Сумської області.

Освітній заклад складається з двох підрозділів – дошкільного та шкільного і може мати профілізацію (філологічну, природничо-математичну, суспільно-гуманітарну, художньо-естетичну, вивчення іноземних мов, спортивно-оздоровчу, тощо).

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки здобувачів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти. У складі шкільного підрозділу можуть бути класи з поглибленим вивченням окремих предметів, групи продовженого дня, пришкільний інтернат.

Кількість дошкільних груп, класів, груп продовженого дня у навчально-виховному комплексі встановлюється засновником на підставі нормативів їх наповнюваності, затверджених МОН за погодженням з Мінфіном, відповідно до поданих заяв батьків або осіб, які їх замінюють та санітарно-гігієнічних норм.

Зарахування дітей дошкільного віку до навчально-виховного комплексу здійснюється на безконкурсній основі, як правило, відповідно до території обслуговування. До першого класу шкільного підрозділу переводяться діти, як правило, із шести років.

1.2. Форма власності - комунальна.

1.3. Юридична адреса закладу загальної середньої освіти:

Україна, 41635, Сумська область, Конотопський район, село Бочечки, вулиця Загребля, 10.

1.4. Бочечківський опорний освітній заклад «Загальноосвітня школа I-III ступенів - дошкільний навчальний заклад» (далі – заклад освіти, НВК) є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний код, може мати рахунок у банку або органах Державного казначейства, інші атрибути юридичної особи. При укладанні договору про здійснення розрахунково-касового обслуговування є неприбутковою організацією. Діяльність закладу освіти не спрямована на отримання прибутку.

1.5. Заклад освіти може мати у своєму складі структурні підрозділи – філії.

1.6. Філія не є юридичною особою. Вона наділяється майном засновника, котрий її створив, та існує на підставі затвердженого ним положення. Філія виконує функцію початкової школи, а також може за рішенням засновника виконувати функції основної школи.

1.7. Засновником закладу освіти є Бочечківська сільська рада Конотопського району Сумської області. Юридична адреса засновника: Україна, 41635, Сумська область, Конотопський район, село Бочечки, вулиця Тракторна, 2.

1.8. Головною метою опорного закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти .

1.9. Головним завданням опорного закладу є:

- створення єдиного освітнього простору;
- створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, впровадження до профільної підготовки і профільного навчання, а також допрофесійного навчання осіб незалежно від місця їх проживання;
- формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності (математична компетентність, компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій, екологічна компетентність, інформаційно-комунікаційна компетентність, навчання впродовж життя, культурні компетентності, підприємливість та фінансова грамотність, громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, добробуту та здорового способу життя та інші компетентності, передбачені стандартом освіти);
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів (вихованців) до подальшої освіти та трудової діяльності;
- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися рідною та іноземними мовами;
- виховання у здобувачів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості здобувача, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права здобувачів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій та звичаїв, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;

- концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів (вихованців), створення єдиної системи виховної роботи.

1.10. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим Статутом опорного закладу.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.12. 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.

1.13. У закладі освіти визначена українська мова навчання і може бути запроваджено певний профіль навчання.

1.14. Заклад освіти має право:

- реалізувати положення Конституції України, Закону України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів в галузі освіти;
- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті повної загальної середньої освіти;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником чи уповноваженим ним органом;
- 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;

- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- відповідно до Статуту утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи;
- встановлює відповідно до законодавства України прями зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, тощо;
- оприлюднює на своїх веб-сайтах кошторис, 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;
- забезпечує щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу відповідно до Закону України «Про освіту»;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.15. У закладі можуть діяти: методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу, органи самоврядування працівників закладу освіти, органи самоврядування здобувачів освіти, органи батьківського самоврядування, інші органи громадського самоврядування.

1.16. Медичне обслуговування здобувачів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються Конотопською центральною районною лікарнею, Конотопською санітарно-епідеміологічною станцією, Бочечківською АЗПСМ і шкільною медичною сестрою.

1.17. Харчування для вихованців ДНЗ – трьохразове, для учнів 1-4 класів – обов'язкове одноразове, для учнів 5-11 класів - обов'язкове одноразове, відповідно до норм харчування дітей у закладах освіти.

1.18. Взаємовідносини опорного закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладаються між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану та розробленої освітньої програми. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується педагогічною радою закладу.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є Типові освітні навчальні програми, що складаються на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Типова освітня навчальна програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти і затверджується директором навчального закладу.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного опорного закладу 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.

2.4. Опорний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною, індивідуальною формою навчання, виходячи з кількості учнів та кількості класів. Відповідно до поданих батьками або особами, що їх замінюють заяв, опорний заклад за погодженням відділу освіти, культури і туризму, молоді та спорту Бочечківської сільської ради створює умови для прискорення навчання та навчання екстерном.

2.5. Зарахування учнів та дітей до опорного закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх — заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей дошкільного віку та дітей, які вступають до першого класу).

2.6. У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

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

2.8. Відрахування дітей із дошкільного навчального закладу може здійснюватись за бажанням батьків або осіб, що їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її перебування в дошкільному закладі; у разі не внесення плати за харчування дитини протягом двох місяців після встановленого терміну. Батькам або особам, які їх замінюють, повідомляють про відрахування дитини за 7 днів.

2.9. За дитиною зберігається місце у закладі освіти у разі хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період.

2.10. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

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

Навчальний рік поділяється на два семестри згідно наказу Міністерства освіти і науки України.

2.11. За погодженням з відділом освіти, культури і туризму, молоді та спорту Бочечківської сільської ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.12. Тривалість уроків у опорному закладі становить: у групах дошкільного закладу - 25 хвилин, у перших класах — 35 хвилин, у других — четвертих класах — 40 хвилин, у п'ятих — одинадцятих — 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідним органом управління освітою та територіальною установою Держпродспоживслужби

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

Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

2.14. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування здобувачів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після третього уроку) — 30 хвилин.

2.15. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором закладу освіти.

2.16. Відволікання здобувачів від навчальних занять для впровадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

2.17. Залучення здобувачів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.18. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів.

Домашні завдання здобувачам 1-х класів не задаються.

2.19. Бочечківська сільська рада закріплює за закладом освіти відповідну територію обслуговування і до початку навчального року бере на облік учнів, які мають відвідувати школу.

2.20. Іноземні громадяни зараховуються до опорного закладу відповідно до чинного законодавства.

2.21. Переведення здобувачів закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.22. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу визначаються Міністерством освіти і науки України.

2.23. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів.

2.24. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок здобувачів. За рішенням педагогічної ради навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок здобувачів другого класу.

2.25. Оцінки з поведінки, за участь у суспільно корисній, громадській діяльності здобувачам не виставляються.

2.26. До додатків до документів про освіту (свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту) оцінка з поведінки також не виставляється.

2.27. Контроль за відповідність освітнього рівня учнів (вихованців), які закінчили заклад освіти I, II, III ступенів, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

В окремих випадках здобувачі 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.

2.28. Порядок переведення і випуск здобувачів закладу освіти визначається «Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів і форм власності», затвердженої Міністерством освіти і науки України.

2.29. Здобувачі 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 відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі здобувачі можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють). Здобувачі початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.30. За результатами навчання випускникам закладу освіти видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Здобувачам, які закінчили НВК (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.

Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I—II рівня акредитації.

Здобувачам, які закінчили НВК (11-й клас), видається атестат про повну загальну середню освіту.

Атестат про повну загальну середню освіту дає право на вступ до вищих закладів освіти усіх типів і форм власності.

2.31. За відмінні успіхи в навчанні здобувачі 2-8, 10 класів можуть нагороджуватися Похвальним листом — «За високі досягнення у навчанні», а випускники закладів III ступеня — Похвальною грамотою — «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями — золотою — «За високі досягнення у навчанні» або срібною — «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню

освіту з відзнакою. Порядок нагородження здобувачів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

За успіхи у навчанні здобувачам закладу освіти можуть встановлюватися інші форми морального та матеріального заохочення.

2.32. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестати про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

2.33. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, Похвальних грамот та листів здійснюється відділом освіти, культури і туризму, молоді та спорту Бочечківської сільської ради.

2.34. Виховання здобувачів у закладі освіти здійснюється під час уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

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

2.37. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього розпорядку та Статуту закладу. Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів забороняється.

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСА

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є діти дошкільного віку, здобувачі, педагогічні працівники, бібліотекар, психолог, інші спеціалісти закладу, керівники, 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, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Статутом закладу, Правилами внутрішнього розпорядку закладу.

3.3. Здобувач — особа, яка навчається і виховується в закладі.

3.4. Здобувачі закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у закладі;
- вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;

- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, лікувально-оздоровчою базою закладу;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь в роботі органів 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.

3.5. Здобувачі закладу 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, даним Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших здобувачів 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.

3.6. Здобувачі закладу 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 розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної

підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки.

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

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. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу і затверджується відділом освіти, культури і туризму, молоді та спорту Бочечківської сільської ради.

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

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

Педагогічне навантаження вихователів закладу загальної середньої освіти становить 30 годин, що становить тарифну ставку.

3.11. Керівник закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернею, навчально-дослідною ділянкою, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Правилами внутрішнього розпорядку та Статутом закладу.

3.12. 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 навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

3.13. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії), а також педагогічне звання «старший учитель», «учитель — методист».

Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна

кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж 5 років не може бути меншою за 150 годин, із яких певну кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, умінь, практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

3.14. Педагогічні працівники закладу мають право:

- на академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- на педагогічну ініціативу;

- на розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією освітньої роботи;

- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у закладах вищої освіти і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;

- проводити в установленому порядку науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу;

- вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення освітньої роботи;

- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

3.15. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

- контролювати рівень навчальних досягнень добувачів;

- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів Критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень здобувачів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;

- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

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

- виконувати Статут закладу, Правила внутрішнього розпорядку, умови Колективного договору;

- брати участь у роботі педагогічної ради;

- виховувати в здобувачів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

- готувати здобувачів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність здобувачів та їх батьків;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;

- вести відповідну документацію.

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

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків на виконання робіт, не передбачених трудовим договором, без згоди педагогічного працівника не допускається.

3.17. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку закладу.

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до ради школи та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, керівника закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

3.19. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту закладу;
- поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

3.21. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями, брати участь у організації освітнього процесу;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансового забезпеченню закладу.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління закладом освіти здійснюється відділом освіти, культури і туризму, молоді та спорту Бочечківської сільської ради.

4.2. Керівництво закладом здійснює його директор. Керівником закладу може бути громадянин України, який має вищу освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

4.3. Керівник призначається на посаду та звільняється з посади на конкурсній основі. Призначає та звільняє заступників директора. Керівник закладу має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

4.4. Керівник закладу:

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу;
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням освітніх програм, якістю навчальних досягнень здобувачів;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі здобувачів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи освіти, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва об'єднаннями здобувачів за інтересами;
- забезпечує реалізацію права здобувачів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- вживає заходів до запобігання вживанню здобувачами алкоголю, наркотиків;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на засіданні ради школи;
- забезпечує надання на протести, постанови, подання, приписи, звернення, листи, записи та інші документи судових, правоохоронних та контролюючих органів ґрунтовної, об'єктивної, документально підтвердженої інформації та мотивованої відповіді.

4.5. Керівник закладу є головою педагогічної ради — постійно діючого колегіального органу управління закладом.

4.6. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

4.7. Педагогічна рада розглядає питання:

- планування роботи закладу;
- схвалення освітньої програми закладу;
- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- планування та режиму роботи закладу;
- варіативної складової робочого навчального плану;
- переведення здобувачів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з закладами вищої освіти та науковими установами;
- морального та матеріального заохочення здобувачів та працівників закладу;
- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності здобувачів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

Педагогічна рада закладу розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновації, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку

освіти. Має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації.

4.8. Громадське самоврядування в закладі освіти - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених законом та установчими документами закладу освіти.

Громадське самоврядування здійснюється на принципах:

- пріоритету прав і свобод людини і громадянина;
- верховенства права;
- взаємної поваги та партнерства;
- репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об'єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників;
- обов'язковості розгляду пропозицій сторін;
- пріоритету узгоджувальних процедур;
- прозорості, відкритості та гласності;
- обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей;
- взаємної відповідальності сторін.

У закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

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

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) колективу визначаються Положенням, який затверджений на загальних зборах.

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

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу освіти, які скликаються не менше 1 разу на рік. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників закладу – зборами трудового колективу;

- учнів школи II-III ступенів закладу – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить один рік.

Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Загальні збори :

- заслуховують звіт директора;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.7. При навчальному закладі за погодженням Засновника може створюватися і діяти наглядова (підкувальна) рада.

4.8. Наглядова (підкувальна) рада закладу сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

4.8.1. Наглядова (підкувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та бюджету закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу;
- вносити засновнику закладу подання про заохочення і відкликання керівника закладу з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу.

4.8.2. Підкувальна рада формується у складі 7-15 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени підкувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора закладу.

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

4.8.3. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності та 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, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник і секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає та координує роботу піклувальної ради;
- готує та 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.

4.8.5. Піклувальна рада має право:

– вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

– залучати додаткові джерела фінансування закладу;

– вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної та навчально-методичної бази закладу;

– стимулювати творчої праці педагогічних працівників, учнів (вихованців);

– брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу, 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.

4.9. У закладі освіти можуть створюватись вчительські громадські організації та громадські організації здобувачів, що діють відповідно чинного законодавства України.

V. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА

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 закладу освіти.

5.2. Майно закладу освіти належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту закладу освіти та укладених ним угод.

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

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерні по металу та дереву, а також спортивної кімнати, актової зали, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерного кабінетів, їдальень.

5.6. Заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивний майданчик, футбольне поле, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється через Централізовану бухгалтерію відділу освіти, культури і туризму, молоді та спорту Бочечківської сільської ради на основі Бюджетного Кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти бюджету в розмірі передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.3. У закладі освіти створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку закладу освіти в державному казначействі України і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором закладу освіти.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються цим закладом освіти згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення педагогічної ради закладу освіти відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснює відділ освіти, культури і туризму, молоді та спорту Бочечківської сільської ради.

6.4. Заклад освіти має право згідно із законодавством придбавати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.5. 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, яким підпорядкований заклад освіти.

6.6. Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до законодавства.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний обмін

здобувачів у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

8.2. Інституційний аудит Закладу, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає Бочечківська сільська рада.

9.2. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

9.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Бочечківською сільською радою за поданням відділу освіти, культури і туризму, молоді та спорту Бочечківської сільської ради, де сільська рада покладає на орган який буде проводити ліквідацію і встановлює строк ліквідації чи реорганізації, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

9.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Бочечківській сільській раді на затвердження.

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

Місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування у галузі загальної середньої освіти в межах їх компетенції: у разі ліквідації в установленому законодавством порядку комунального закладу загальної середньої освіти вживають заходів щодо влаштування учнів (вихованців) до інших закладів загальної середньої освіти, а працівникам, які звільняються або

переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

Х. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Заклад працює і дотримується законів України та інших нормативно-правових актів, які охоплюють сферу його діяльності.

Статут Закладу, зміни та доповнення до нього затверджуються Засновником.

Заклад має право на власні стандарти, які не суперечать чинному законодавству, має право на власний церемоніал (традиції).

Поряд із Статутом Закладу окремими документами, що не суперечать йому, діють: правила внутрішнього трудового розпорядку; Положення про педагогічну раду; Положення про раду закладу та піклувальну раду; Положення про його філії.

Регламент учнівського самоврядування та спірні питання між Закладом учнями, їх батьками розглядають органи управління освіти та громадського самоврядування.

Питання створення, функціонування та ліквідації Закладу не передбачені цим Статутом регулюються відповідно до вимог чинного законодавства України.

О.Л. Третякова

Секретар

