



## КРОПИВНИЦЬКА МІСЬКА РАДА

### Р І Ш Е Н Н Я

#### ДЕВ'ЯТОЇ СЕСІЇ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

від 27 лютого 2024 року

№ 1842

#### Про перейменування закладу освіти

Керуючись статтями 53, 140, 143 Конституції України, пунктом 30 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Кропивницька міська рада

#### В И Р І Ш И Л А:

1. Перейменувати КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «КУЦІВСЬКА ГІМНАЗІЯ МІСЬКОЇ РАДИ МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО» в КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «КУЦІВСЬКА ГІМНАЗІЯ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ».

2. Затвердити Статут КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «КУЦІВСЬКА ГІМНАЗІЯ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» у новій редакції (додається).

3. Змінити відомості про засновника вищевказаної юридичної особи з «Міська рада міста Кропивницького» на «Кропивницька міська рада».

4. Управлінню освіти Кропивницької міської ради здійснити необхідні заходи щодо реєстрації перейменованого закладу освіти.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань охорони здоров'я, освіти, соціальної політики, культури та спорту та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради С.Колодяжного.

**Секретар міської ради**

Світлана Гавриш 35 83 48

**Олег КОЛЮКА**



СЕД АСКОД - Кропивницька міська рада  
Управління апарату міської ради  
№ документа: 1842 від 27.02.2024  
Сертифікат: ЗФАА9288358ЕС00304000000806636004840В700  
Дійсний з: 21.04.2023 00:00:00 по 20.04.2025 23:59:59  
Підписувач: Колюка Олег Сергійович

Кропивницька міська рада  
Управління апарату міської ради  
№1842 від 27.02.2024



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Кропивницької міської ради  
27 лютого 2024 року № 1842

**С Т А Т У Т**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«КУЩІВСЬКА ГІМНАЗІЯ  
КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

(нова редакція)

Кропивницький–2024

Кропивницька міська рада  
Управління апарату міської ради  
№1842 від 27.02.2024



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «КУЩІВСЬКА ГІМНАЗІЯ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» (далі – заклад освіти) є комунальним закладом освіти комунальної форми власності. Скорочена назва – КЗ «КУЩІВСЬКА ГІМНАЗІЯ КМР».

1.2. Засновником закладу освіти є Кропивницька міська рада, місцезнаходження засновника: 25022, місто Кропивницький, вулиця Велика Перспективна, 41, ідентифікаційний код 26241020.

Засновник здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво й ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.3. Місцезнаходження закладу освіти: 25004, Кіровоградська область, місто Кропивницький, вулиця Вознесенська, будинок 97.

1.4. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами й розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами галузевого міністерства, актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим Статутом.

1.5. Головними завданнями закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на базову середню освіту, формування в учнів компетентностей, визначених Законом України «Про освіту» та державними стандартами, всебічний розвиток здобувачів освіти, виявлення їхніх обдарувань, соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення й здобуття освіти упродовж життя, виявляє громадянську активність, дбайливе ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямовує свою діяльність на користь суспільству.

1.6. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, має самостійний баланс.

1.7. Тип закладу освіти визначений Законом України «Про повну загальну середню освіту» відповідно до освітнього рівня, здобуття якого забезпечується закладом освіти, та особливостей учнівського контингенту.

1.8. До складу закладу освіти входять:

структурний підрозділ, що забезпечує здобуття початкової освіти (1-4 класи);

структурний підрозділ, що забезпечує здобуття базової середньої освіти (5-9 класи);

структурний підрозділ, що забезпечує здобуття дошкільної освіти.

1.9. Заклад освіти може здійснювати діяльність, предметом якої за КВЕД – 2010 (класифікація видів економічної діяльності) є:

85.1 – Дошкільна освіта

85.20 – Початкова освіта

85.31 – Загальна середня освіта.



1.10. 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 освіти.

Мережа класів та їх наповнюваність у закладі освіти затверджуються Виконавчим комітетом Кропивницької міської ради.

1.11. Відповідно до поданих заяв заклад освіти визначає потребу у створенні груп подовженого дня згідно з нормативами їх наповнюваності, в межах кошторисних призначень по закладу освіти на відповідний бюджетний рік.

Кількість груп подовженого дня та їх наповнюваність затверджується Виконавчим комітетом Кропивницької міської ради.

1.12. За погодженням з управлінням освіти заклад освіти визначає потребу у створенні класів з поглибленим вивченням предметів, інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами з урахуванням можливостей матеріально-технічної бази та кадрового потенціалу.

Мережа класів затверджується Виконавчим комітетом Кропивницької міської ради.

1.13. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі освіти здійснюється згідно з нормативами, встановленими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й науки, в межах кошторисних призначень по закладу освіти на відповідний навчальний рік.

1.14. Дошкільне відділення закладу освіти працює на умовах визначених Законом України «Про дошкільну освіту».

Комплектація, освітній процес здійснюється на підставі нормативних документів, що регламентують діяльність закладів дошкільної освіти.

## **2. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ**

2.1. Орган місцевого самоврядування закріплює за закладом освіти відповідну територію обслуговування.

2.2. Зарахування, відрахування та переведення учнів до закладу освіти здійснюються в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й науки.

2.3. Керівник закладу освіти зобов'язаний вжити заходів щодо ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу освіти, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.4. Зарахування дітей до закладу освіти на конкурсних засадах (проведення будь-яких заходів, спрямованих на перевірку знань, умінь, навичок чи інших компетентностей дитини) для здобуття початкової освіти забороняється.



До закладу освіти для здобуття початкової та базової середньої освіти у порядку, визначеному законодавством, обов'язково зараховуються всі діти, які: проживають на території обслуговування закладу освіти; є рідними братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту в цьому закладі освіти; є дітьми працівників цього закладу освіти.

Діти з особливими освітніми потребами, які проживають на території обслуговування закладу освіти, мають право на першочергове зарахування до нього у порядку, визначеному законодавством, для здобуття початкової та базової середньої освіти.

2.5. Зарахування до закладу освіти здійснюється відповідно до наказу його керівника, що видається на підставі заяви одного з батьків дитини або особи, яка їх замінює.

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

2.6. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.7. Прийом дітей до дошкільного відділення здійснюється директором закладу освіти протягом календарного року, відповідно до електронної черги, на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, копії свідоцтва про народження.

2.8. До дошкільного відділення приймаються діти віком від двох до шести років. Групи комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими) ознаками.

2.9. Режим роботи дошкільного відділення визначається адміністрацією закладу освіти згідно Правил внутрішнього трудового розпорядку. за потреби та погодженням із управлінням освіти Кропивницької міської ради заклад освіти може формувати групи з різним режимом перебування дітей в дошкільному відділенні.

2.10. Наповнюваність груп дітьми дошкільного відділення визначається відповідно до нормативних документів.

2.11. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

2.12. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;

на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освіти;

у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців;

у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.



2.13. Адміністрація закладу освіти зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування не менш як за 10 календарних днів.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Освітній процес у закладі освіти організовується відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми закладу освіти та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

3.2. Мовою освітнього процесу в закладі освіти є державна мова.

3.3. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей дітей.

3.4. Освітній процес у закладі освіти організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань 01 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і завершується не пізніше 01 липня наступного року. Якщо 01 вересня припадає на вихідний день, то навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

3.5. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей дітей.

У зонах екологічного лиха та епідемій органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу освіти, який погоджується з територіальними органами Держпродспоживслужби.

3.6. Загальна тривалість канікул у закладі освіти протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

3.7. Заклад освіти розробляє та використовує в освітній діяльності окремі освітні програми на рівні початкової освіти, базової середньої освіти або наскрізну освітню програму для обох рівнів загальної середньої освіти та дошкільної освіти.

3.8. Освітні програми закладу освіти містять комплекс освітніх компонентів, спланованих та організованих закладом для досягнення учнями визначених цими програмами очікуваних результатів навчання.

3.9. Освітні програми в закладі освіти можуть бути розроблені на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами й затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог законодавства.



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

Освітня програма закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

3.11. На основі визначеного в освітній програмі закладу освіти навчального плану педагогічна рада складає, а його керівник затверджує річний навчальний план, в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

3.12. Заклад освіти забезпечує відповідність рівня початкової та базової середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

3.13. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.14. Заклад освіти обирає форми, засоби й методи навчання та виховання відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки закладу освіти та інших особливостей організації освітнього процесу.

3.15. Освітній процес у закладі освіти здійснюється за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами, формою педагогічного патронажу.

3.16. Заклад освіти забезпечує реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії учня шляхом:

- визначення учнем власних освітніх цілей;
- вибору форм здобуття початкової освіти та базової середньої освіти;
- вибору форм організації освітнього процесу, методів, засобів навчання;
- вибору навчальних планів та програм, навчальних предметів (інтегрованих курсів), інших освітніх компонентів, у тому числі вибіркових.

3.17. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас утворюється в обов'язковому порядку.

3.18. Спеціальний клас утворюється керівником закладу освіти за погодженням із засновником цього закладу освіти або уповноваженим ним органом.

3.19. Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) має відповідати вимогам чинного законодавства.

3.20. З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів клас може ділитися на групи.

Порядок поділу класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) у закладі освіти встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.21. Для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, у тому числі вибіркових, у закладі освіти можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи, що включатимуть учнів різних класів або різних років навчання.

Кропивницька міська рада

Управління апарату міської ради

№1842 від 27.02.2024



3.22. Учні розподіляються між класами (групами) керівником закладу освіти.

3.23. За письмовими зверненнями батьків учнів керівник закладу освіти приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної.

Порядок утворення та організації діяльності груп подовженого дня у закладі освіти визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.24. Відволікання учнів від освітнього процесу для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

3.25. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.26. Заклад освіти може надавати платні послуги згідно з переліком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України.

#### **4. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ ТА ЇХ АТЕСТАЦІЯ**

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

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

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

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

4.4. За вибором закладу освіти оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання учнів або за системою оцінювання, визначеною законодавством.

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

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





4.6. Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами в закладі освіти здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності).

4.7. Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.8. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється в класних журналах відповідно до інструктивно-нормативних документів, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.9. Після завершення навчального року за результатами річного оцінювання учні 1-8-х класів (державної підсумкової атестації для учнів 4-х класів) переводяться до наступного класу, крім випадків, визначених законодавством.

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

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

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

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

свідоцтво про початкову освіту;

свідоцтво про базову середню освіту.

4.13. У разі вибуття учня із закладу освіти (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

4.14. У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної



підсумкової атестації педагогічна рада відповідного закладу освіти спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

4.15. На підставі результатів річного оцінювання учні закладу освіти, крім тих, які завершили здобуття початкової освіти та базової середньої освіти, отримують документ про освіту (свідоцтво досягнень або таблиць успішності).

4.16. На підставі результатів річного оцінювання та державної підсумкової атестації учні закладу освіти, які завершили здобуття початкової освіти, отримують свідоцтво про початкову освіту.

4.17. На підставі результатів річного оцінювання та державної підсумкової атестації учні закладу освіти, які завершили здобуття базової середньої освіти, отримують свідоцтво про базову середню освіту.

За відмінні успіхи в навчанні учням, які завершили здобуття базової середньої освіти, видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

4.18. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях до учнів закладу освіти можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення й відзначення.

4.19. До видів заохочення (відзначення) учнів належить також нагородження похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» та похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

4.20. Рішення про заохочення (відзначення) учнів приймає педагогічна рада закладу освіти з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей дітей відповідно до чинного законодавства.

## **5. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ**

5.1. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у закладі освіти і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина та спрямований на формування:

відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;



патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини українського народу, усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;

усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

громадянської культури та культури демократії;

культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури й дбайливого ставлення до довкілля;

прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії;

культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.

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

Будь-яке примушування учнів до вступу до громадських об'єднань, воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється.

5.3. Єдність навчання, виховання й розвитку учнів у закладі освіти забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

## **6. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

здобувачі освіти;

педагогічні працівники;

інші працівники закладу освіти;

батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

6.3. Учень – особа, яка зарахована та здобуває освіту в закладі освіти.

6.4. Учні закладу освіти мають гарантоване державою право на: доступність і безоплатність початкової освіти та базової середньої освіти; повагу до людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань; захист від будь-яких форм експлуатації, психічного й фізичного насильства;

безпечні й нешкідливі умови навчання;



вибір форм навчання, факультативів, спецкурсів, позакласних занять; користування навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу освіти;

участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності (конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо);

отримання додаткових, у тому числі платних освітніх послуг згідно з переліком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України;

перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів;

участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;

участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо.

6.5. Особи з особливими освітніми потребами, які здобувають освіту в закладі освіти, мають право на забезпечення допоміжними засобами навчання в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й науки.

6.6. Здобувачі освіти закладу зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено державними стандартами початкової освіти та базової середньої освіти;

підвищувати свій загальний культурний рівень;

брати участь в освітній діяльності, передбаченій освітньою програмою закладу освіти, цим Статутом;

дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників закладу освіти;

виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу освіти відповідно до цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;

дотримуватися санітарно-гігієнічних правил.

6.7. Здобувачі освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

6.8. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

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

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



6.11. Призначення на посаду педагогічних працівників закладу може здійснюватися на конкурсній основі. Порядок проведення конкурсу розробляється та затверджується керівником закладу освіти, після його погодження педагогічною радою.

Обсяг педагогічного навантаження вчителів на навчальний рік затверджується керівником закладу відповідно до вимог законодавства.

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 освітньою програмою закладу освіти, за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

6.12. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов'язків, вимагання виконання ними роботи, не передбаченої укладеним трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

6.13. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

6.14. Оплата праці педагогічних працівників за виконання ними роботи в межах його педагогічного навантаження на навчальний рік та окремі види педагогічної діяльності здійснюється відповідно до законодавства.

6.15. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й науки.

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

6.16. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

академічну свободу, включаючи свободу викладання, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі закладу;

педагогічну ініціативу, розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

користування навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу освіти, доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;



захист професійної честі й гідності;  
справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності,  
відзначення успіхів;

на проходження атестації відповідно до Типового положення  
про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом  
виконавчої влади у сфері освіти й науки;

безпечні й нешкідливі умови праці;

участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

участь у професійних спілках, інших об'єднаннях громадян, діяльність  
яких не заборонена законодавством;

внесення пропозицій адміністрації закладу освіти та відповідному органу  
управління освітою щодо поліпшення діяльності закладу освіти.

6.17. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

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

виконувати обов'язки, визначені законами України «Про освіту»,  
«Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства, установчими  
документами закладу освіти, трудовим договором та/або їхніми посадовими  
обов'язками;

забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також  
дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої  
діяльності, визначених законодавством;

використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно  
до вимог законодавства;

володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

постійно підвищувати свою педагогічну майстерність;

дотримуватися академічної доброчесності та здійснювати контроль за  
дотриманням академічної доброчесності учнями закладу освіти;

виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею  
результатів навчання, їх відповідність вимогам державних стандартів  
початкової освіти та базової середньої освіти;

нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень  
учнів критеріям оцінювання, затвердженим центральним органом виконавчої  
влади у сфері освіти й науки, доводити результати навчальних досягнень учнів  
до їх відома та батьків учнів або осіб, які їх замінюють, адміністрації закладу  
освіти;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників  
освітнього процесу;

сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового  
способу життя, дбати про їхнє фізичне й психічне здоров'я;

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



формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учнів, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

брати участь у роботі педагогічної ради;

виконувати накази й розпорядження керівника закладу освіти.

6.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до законодавства.

6.19. Права й обов'язки інших працівників закладу освіти регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

6.20. Батьки учнів або особи, які їх замінюють, мають права та обов'язки у сфері загальної середньої освіти, передбачені законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими законами України.

Батьки учнів або особи, які їх замінюють, мають право:

бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником закладу освіти;

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси своїх дітей;

звертатися до закладу освіти, органу управління освітою міської ради з питань освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати й бути обраними до органів громадського самоврядування;

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);

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти.

6.21. Батьки та особи, які їх замінюють, зобов'язані:

виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;



сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободи й законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

дбати про фізичне й психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

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

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

дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

6.22. За невиконання учасниками освітнього процесу їхніх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства.

## **7. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ**

7.1. Управління закладом освіти здійснюють:

засновник або уповноважений ним орган;

керівник закладу освіти;

педагогічна рада;

вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

7.2. Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні закладом освіти у порядку та межах, визначених законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та установчими документами закладу освіти.

7.3. Засновник закладу освіти:

затверджує Статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;

затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти та склад конкурсної комісії;

утворює та ліквідує структурні підрозділи у заснованому ним закладі освіти;

забезпечує утримання та розвиток заснованого ним закладу освіти,





його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

забезпечує дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу освіти;

забезпечує можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти;

забезпечує оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

#### 7.4. Відповідний орган управління освітою:

приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу освіти;

затверджує за поданням закладу освіти стратегію розвитку;

фінансує виконання стратегії розвитку закладу освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

здійснює контроль за використанням закладом освіти публічних коштів;

здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;

затверджує кошторис закладу освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

реалізує інші права, передбачені Законом України «Про освіту» та іншими актами законодавства.

7.5. Керівник закладу освіти призначається та звільняється із займаної посади відповідним органом управління освітою за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства та умов укладеного трудового договору.

Керівник закладу освіти зобов'язаний виконувати обов'язки, передбачені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», та інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником (засновниками), установчими документами закладу освіти, колективним договором (у разі наявності), строковим трудовим договором.

Керівник закладу освіти має право:

діяти від імені закладу освіти без довіреності та представляти заклад освіти у відносинах з іншими особами;



підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу освіти;

приймати рішення щодо діяльності закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу освіти та його коштами;

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

визначати режим роботи закладу освіти;

ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу освіти;

приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

Керівник закладу освіти зобов'язаний:

виконувати закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу освіти, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

планувати та організовувати діяльність закладу освіти;

розробляти проєкт кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

організовувати фінансово-господарську діяльність закладу освіти в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу освіти;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу освіти;

затверджувати посадові інструкції працівників закладу освіти;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню програму закладу освіти відповідно до законодавства;

створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної



програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;

забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу освіти;

сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі освіти;

формуванню засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу освіти;

створювати в закладі освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу освіти;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

Керівник закладу освіти зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.



7.6. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління закладом освіти.

Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є керівник закладу освіти.

Педагогічна рада:

схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;

схвалює освітню програму, зміни до неї та оцінює результати її виконання;

схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

приймає рішення щодо впровадження в освітній процес 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;

може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу освіти;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом закладу освіти до її повноважень.

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказом керівника закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.



7.7. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу, що скликаються не менше ніж один раз на рік.

Загальні збори скликаються за рішенням директора закладу освіти, профспілкової організації або за вмотивованою ініціативою інших учасників освітнього процесу.

Загальні збори заслуховують звіт керівника про здійснення керівництва закладом освіти, розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності.

7.8. За рішенням засновника може бути утворено піклувальну раду.

Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку закладу освіти, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є визначальним. Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом освіти з правом дорадчого голосу.

Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником закладу освіти.

## **8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

8.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі закладу.

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

8.3. Заклад освіти користується земельною ділянкою, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за їх раціональне використання відповідно до чинного законодавства.

8.4. 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.



## **9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

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

9.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

кошти державного бюджету та бюджет міської територіальної громади; гранти;

благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

доходи від надання платних освітніх та інших послуг;

інші джерела фінансування, не заборонені чинним законодавством України.

9.3. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання, інших матеріальних ресурсів, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за рахунок власних надходжень заходів, що сприяють удосконаленню його діяльності.

9.4. Отримані закладом освіти кошти використовуються для організації й забезпечення його діяльності та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевого бюджетів, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

Отримані закладом освіти гранти, благодійна допомога, доходи від надання платних освітніх та інших послуг не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

Вилучення основних фондів та іншого майна закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

9.5. Порядок діловодства й бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами профільного міністерства. Бухгалтерський облік у закладі освіти може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

## **10. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

10.1. 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, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

10.2. Участь закладу освіти в міжнародних програмах, проєктах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до чинного законодавства.



## **11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

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

11.2. Державний нагляд (контроль) здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

11.3. Інституційний аудит закладу освіти є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері 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.

11.4. У період між інституційним аудитом проводяться перевірки (інспектування) закладу освіти з питань, пов'язаних з його освітньою діяльністю.

Зміст, види й періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану освітньої діяльності, але не частіше 1–2 разів на рік.

Перевірка з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводиться його засновником відповідно до чинного законодавства.

## **12. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник.

Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

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

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

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

12.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

**Т.в.о начальника управління освіти  
Кропивницької міської ради**

**Євген СЕРОПАН**

