

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Черкаської  
районної ради  
від 25.11.2016 № 10-23/VII

**СТАТУТ**  
**МОШНІВСЬКОЇ**  
**ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ**  
**ЧЕРКАСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ**  
**ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
(нова редакція)

с. Мошни  
2016

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мошнівська загальноосвітня школа I-III ступенів Черкаської районної ради Черкаської області (далі – загальноосвітній навчальний заклад) – це заклад освіти, що знаходиться у комунальній власності Черкаської районної ради.

Власник Мошнівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Черкаської районної ради Черкаської області є Черкаська районна рада (далі – Власник).

Повна назва: Мошнівська загальноосвітня школа I-III ступенів Черкаської районної ради Черкаської області.

Скорочена назва: Мошнівська ЗОШ I-III ст.

1.2. Загальноосвітній навчальний заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний код, може мати рахунки в установах банків та самостійний баланс.

1.3. Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу: вул. Савченка, буд. 39, с. Мошни, Черкаський район, Черкаська область, 19615.

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

1.5. Головними завданнями є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів 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 учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів 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 учнів (вихованців);
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.6. Загальноосвітній навчальний працює на засадах неприбутковості, здійснює свою діяльність відповідно до законодавства

України та цього Статуту.

1.7. Загальноосвітній навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні та нешкідливі 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.

1.8. У загальноосвітньому навчальному закладі визначена державна мова навчання.

1.9. Загальноосвітній навчальний заклад має право:

- визначати форми, засоби і методи навчання і виховання;
- 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-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати, в межах повноважень, різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- володіти, користуватися і розпоряджатися закріпленим за ним рухомим і нерухомим майном для здійснення статутної діяльності, в межах повноважень, встановлених законодавством України, а також Власником;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів (напрямів роботи); та інші права, що не суперечать законодавству України.

1.10. У загальноосвітньому навчальному закладі створюються та функціонують методичні об'єднання, творчі групи, семінари-практикуми тощо. Структура методичної роботи загальноосвітнього навчального закладу визначається наказом директора на кожний навчальний рік.

1.11. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються загальноосвітнім навчальним закладом, відділом освіти райдержадміністрації та територіальними установами охорони здоров'я.

1.12. Взаємовідносини загальноосвітнього навчального закладу з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.13. Класи у загальноосвітньому навчальному закладі формуються за погодженням з відділом освіти райдержадміністрації згідно з нормативами їх

наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до загальноосвітнього навчального закладу.

1.14. Загальноосвітній навчальний заклад формує класи з урахуванням демографічної ситуації, а в разі, коли кількість дітей менша за визначену нормативами їх наповнюваності, – організують заняття за індивідуальною формою навчання або іншою формою навчання. яке встановлюється Міністерством освіти і науки України.

1.15. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у загальноосвітньому навчальному закладі організуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

1.16. З урахуванням потреб населення та місцевих умов загальноосвітній навчальний навчальний заклад приймає рішення про створення груп продовженого дня, (за умови виконання вимог нормативних документів, що регламентують діяльність цих груп), відповідно до порядку, визначеному чинним законодавством України.

Режим роботи групи продовженого дня обов'язково відображається в загальному режимі загальноосвітнього навчального закладу.

1.17. Загальноосвітній навчальний заклад, з урахуванням освітніх потреб населення, приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, класів з вечірньою, дистанційною формою навчання, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням із відділом освіти райдержадміністрації.

1.18. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази загальноосвітній навчальний заклад організує навчання в старшій школі за одним або кількома профільними напрямками.

1.19. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у загальноосвітньому навчальному закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

## **II. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ**

2.1. Сільською (сільськими) радами визначаються території обслуговування і відповідними рішеннями закріплюються за загальноосвітнім навчальним закладом. Списки по обліку дітей складаються відповідно до чинного законодавства.

2.2. Зарахування учнів до всіх класів (крім класів, визначених Міністерством освіти і науки України) здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.3. Директор загальноосвітнього навчального закладу зобов'язаний

вжити заходів щодо ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до загальноосвітнього навчального закладу, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

2.4. Зарахування учнів до загальноосвітнього навчального закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора.

Для зарахування учня до загальноосвітнього навчального закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), у разі зарахування до навчального закладу III ступеня, додається документ про відповідний рівень освіти.

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

2.5. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до загальноосвітнього навчального закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.6. Переведення учнів загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.7. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до загальноосвітнього навчального закладу заяву з зазначенням причини вибуття.

Перехід учнів до інших навчальних закладів здійснюється на підставі заяви батьків та відповідно до чинного законодавства.

### **III. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Загальноосвітній навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів.

В планах роботи визначаються перспективи його розвитку та відображаються найголовніші питання роботи загальноосвітнього навчального закладу.

Плани роботи затверджується радою загальноосвітнього навчального закладу.

3.2. Загальноосвітній навчальний заклад може здійснювати інноваційну, експериментальну та іншу діяльність відповідно до чинного законодавства.

3.3. Навчально-виховний процес здійснюється відповідно до робочого навчального плану, складеного на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

У робочому навчальному плані загальноосвітнього навчального закладу з урахуванням його типу та профілю навчання конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання у загальноосвітньому

навчальному закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

До робочого навчального плану закладу складається пояснювальна записка відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

Робочий навчальний план загальноосвітнього навчального закладу погоджується радою навчального закладу і затверджується відділом освіти райдержадміністрації.

Експериментальні, індивідуальні та інші робочі навчальні плани загальноосвітнього навчального закладу погоджуються та/або затверджуються в установленому порядку Міністерством освіти і науки України порядку.

3.4. Загальноосвітній навчальний заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

3.5. Відповідно до робочого навчального плану добираються програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методична література, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.6. Навчально-виховний процес здійснюється за різними формами, застосовуючи засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки загальноосвітнього навчального закладу, профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

Навчально-виховна робота може поєднуватися з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною; поряд з традиційними методами і формами можуть використовуватись інноваційні технології навчання.

3.7. Навчально-виховний процес у загальноосвітньому навчальному закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

3.8. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв навчальний заклад за погодженням з відділом освіти райдержадміністрації створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

3.9. Загальноосвітній навчальний заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

Порядок надання платних послуг здійснюється відповідно до чинного законодавства.

3.10. Навчальний рік у навчальному закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.11. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри) та режим роботи) встановлюються загальноосвітнім навчальним закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відділом освіти райдержадміністрації.

У зонах екологічного лиха та епідемії місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи навчального закладу, який погоджується з територіальними органами, на які покладені обов'язки здійснювати контроль за санітарно-епідеміологічним законодавством.

3.12. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

3.13. Тривалість уроків у загальноосвітньому навчальному закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других - четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – одинадцятих (дванадцятих) – 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти райдержадміністрації та територіальними органами, на які покладені обов'язки здійснювати контроль за санітарно-епідеміологічним законодавством.

3.14. Для учнів 5–9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10–11-х (12-х) класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).

3.15. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого та/або третього уроку) — 20 хвилин.

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

В окремому розкладі зазначаються індивідуальні, групові, факультативні заняття тощо та інші позакласні заходи, спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

3.17. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

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

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

#### **IV. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ**

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів

загальноосвітнього навчального закладу визначаються Міністерством освіти і науки України.

4.2. 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 учнів.

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

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

Особливості оцінювання навчальних досягнень дітей з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

4.4. Загальноосвітній навчальний заклад може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за погодженням з відділом освіти райдержадміністрації. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.5. Результати семестрового, річного оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

4.6. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х (12-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

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

4.7. 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 відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

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

4.9. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табелі, 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.

4.10. Учням з особливими освітніми потребами видається документ про освіту встановленого та затвердженого Кабінетом Міністрів України зразка.

4.11. Учням, які закінчили основну школу (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.

4.12. Учням, які закінчили старшу школу 11-й (12-й) клас, видається атестат про повну загальну середню освіту.

Атестат про повну загальну середню освіту дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів.

4.13. Випускникам 9-х, 11-х (12-х) класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном, в порядку визначеному Міністерством освіти і науки України.

4.14. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х (11-х) 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 учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

За рішенням ради загальноосвітнього навчального закладу, яке затверджується наказом директора, можуть встановлюватись інші форми морального і матеріального заохочення за успіхи у навчанні та суспільно-корисній праці.

4.15. Свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестати про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книзі обліку та видачі зазначених документів.

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється Міністерством освіти і науки України, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належить загальноосвітній навчальний заклад.

## **V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС**

5.1. Виховання учнів у загальноосвітньому навчальному закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та

позашкільної роботи.

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

5.3. У загальноосвітньому навчальному закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Примусове залучення учнів 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.

5.4. Дисципліна в загальноосвітньому навчальному закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту навчального закладу.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

## **VI. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітньому навчальному закладі є учні (вихованці), педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, цим статутом, правилами внутрішнього розпорядку навчального закладу.

6.3. Учні загальноосвітнього навчального закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у загальноосвітньому навчальному закладі;
- вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою загальноосвітнього навчального 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 громадського самоврядування закладу;
- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих

студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;

- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність та інші права, які не суперечать законодавству України.

6.4. Учні загальноосвітнього навчального 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 загальноосвітнього навчального закладу, статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників загальноосвітнього навчального закладу;
- 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 навчально-виховного процесу;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

6.5. Учні загальноосвітнього навчального закладу за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, залучаються до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до цього статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

6.6. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

6.7. 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 в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

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

6.9. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників загальноосвітнього навчального закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про загальну

середню освіту» та іншими законодавчими актами.

6.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором загальноосвітнього навчального закладу і затверджується відділом освіти райдержадміністрації.

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.

6.11. Директор загальноосвітнього навчального закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим статутом.

6.12. 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.

6.13. Педагогічні працівники загальноосвітнього навчального 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) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель (вихователь) – методист», «педагог-організатор-методист» та інші.

6.14. Педагогічні працівники навчального закладу мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити керівництву загальноосвітнього навчального закладу і

відділу освіти райдержадміністрації пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної 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.

6.15. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

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

6.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

6.17. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим статутом та правилами

внутрішнього розпорядку закладу.

6.18. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, керівництва загальноосвітнього навчального 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;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

6.19. 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 загальноосвітнього навчального закладу;
- поважати честь і гідність дитини та працівників загальноосвітнього навчального 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.

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

## **VII. УПРАВЛІННЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНІМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ**

7.1. Органом управління загальноосвітнім навчальним закладом є відділ освіти Черкаської районної державної адміністрації (далі – відділ освіти райдержадміністрації).

Безпосереднє керівництво загальноосвітнім навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і

науки України.

7.2. Директор загальноосвітнього навчального закладу призначається на посаду відділом освіти райдержадміністрації за погодженням із Власником та звільняється з посади відділом освіти райдержадміністрації згідно із чинним законодавством.

Призначення на посаду та звільнення з посади заступників директора загальноосвітнього навчального закладу здійснюється відділом освіти райдержадміністрації за поданням директора загальноосвітнього навчального закладу.

7.3. Директор загальноосвітнього навчального закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, безпеки життєдіяльності;
- розпоряджається в установленому Власником та відділом освіти райдержадміністрації порядку шкільним майном і коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує реалізацію права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.

7.4. Директор загальноосвітнього навчального закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління навчальним закладом.

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

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

7.6. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- планування та режиму роботи загальноосвітнього навчального закладу;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- участі в інноваційній, експериментальній та іншій діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників загальноосвітнього навчального закладу;
- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників загальноосвітнього навчального закладу за невиконання ними своїх обов'язків;

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

7.7. Органом громадського самоврядування загальноосвітнього навчального закладу є загальні збори його колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

- працівників навчального закладу - зборами трудового колективу;
- учнів навчального закладу другого-третього ступеня - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

7.7.2. Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу 10, учнів 10, батьків і представників громадськості 10.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

7.7.4. Право скликати збори мають голова ради навчального закладу, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної



кількості, директор навчального закладу, Власник, відділ освіти райдержадміністрації.

#### 7.7.5. Загальні збори:

- обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності загальноосвітнього навчального закладу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників та виконують інші функції, що не суперечить чинному законодавству.

7.8. У період між загальними зборами діє Рада загальноосвітнього навчального закладу.

#### 7.8.1. Метою діяльності Ради є:

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

#### 7.8.2. Основними завданнями Ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку загальноосвітнього навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя; створення належного педагогічного клімату в загальноосвітньому навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

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

Рішення про дострокове припинення роботи члена Ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами.

На чергових виборах склад Ради оновлюється не менше ніж на третину.

7.8.4. Рада діє на засадах: пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави; дотримання вимог законодавства України; колегіальності ухвалення рішень; добровільності і рівноправності членства; гласності.

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

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

7.8.6. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, власником, відділом освіти райдержадміністрації, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови Ради.

Рішення Ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-ми денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють.

7.8.8. У разі незгоди адміністрації загальноосвітнього навчального закладу з рішенням Ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

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

7.8.9. Очолює Раду загальноосвітнього навчального закладу голова, який обирається із складу Ради.

Голова Ради може бути членом педагогічної ради. Головою Ради не можуть бути директор та його заступники.

7.8.10. Для вирішення поточних питань Рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються Радою.

7.8.11. Члени Ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності загальноосвітнього навчального закладу, пов'язаної з

організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

Рада:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи загальноосвітнього навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням статуту загальноосвітнього навчального закладу;
- затверджує режим роботи загальноосвітнього навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів загальноосвітнього навчального закладу;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю “За високі досягнення у навчанні” або срібною медаллю “За досягнення у навчанні” та нагородження учнів похвальними листами “За високі досягнення у навчанні” та похвальними грамотами “За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави; погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови Ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відділу освіти райдержадміністрації пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків, осіб, які їх замінюють, до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи загальноосвітнього навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу та виконує інші функції, що не суперечить законодавству України.

7.9. При загальноосвітньому навчальному закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада, яка діє на підставі положення, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

Члени піклувальної ради загальноосвітнього навчального закладу обираються на загальних зборах (конференціях). Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів та окремих громадян.

Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування закладу, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

7.10. У загальноосвітньому навчальному закладі за рішенням загальних зборів можуть бути створені учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації, які діють відповідно до положень розроблених і затверджених Міністерством освіти і науки України.

## **VIII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

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

8.2. Майно, закріплене за загальноосвітнім навчальним закладом, належить закладу на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього без відповідного рішення Власника, якщо інше не передбачено законодавством.

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

8.3. Фінансово-господарська діяльність загальноосвітнього навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.

8.4. Фінансово-господарська діяльність загальноосвітнього навчального закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

8.5. Джерелами фінансування загальноосвітнього навчального закладу є:

- кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, загальноосвітньому навчальному закладу для здійснення освітньої, наукової, виховної, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності не вважаються прибутком і не оподатковуються.

Загальноосвітньому навчальному закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації або реорганізації) активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного типу або зараховані до доходу районного бюджету.

Доходи загальноосвітнього навчального закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання загальноосвітнього навчального закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

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

Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію при відділі освіти Черкаської районної державної адміністрації. За рішенням Власника загальноосвітній навчальний заклад може здійснюватися бухгалтерський облік самостійно.

8.7. Загальноосвітній навчальний заклад має право згідно із законодавством придбавати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ,

організацій та фізичних осіб.

8.8. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу ведеться відповідно до законодавства.

## **IX. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

Загальноосвітній навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

9.2. Участь загальноосвітнього навчального закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

## **X. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

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

10.2. Державний нагляд та контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, Власник та відділ освіти райдержадміністрації відповідно до повноважень.

10.3. Основною формою державного контролю за діяльністю загальноосвітнього навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

10.4. Позачергова атестація проводиться як виняток лише за рішенням Міністерства освіти і науки України за поданням органу громадського самоврядування загальноосвітнього навчального закладу або відділу освіти райдержадміністрації.

10.5. Атестованому загальноосвітньому навчальному закладу, що здійснює підготовку за рівнем базової або повної загальної середньої освіти, підтверджується право видачі документів про освіту державного зразка.

10.6. Загальноосвітній навчальний заклад, результати діяльності якого та/або умови організації навчально-виховного процесу не відповідають установленим державним стандартам, вважається неатестованим. Щодо такого закладу приймається рішення про проведення повторної атестації через один-два роки або зміни типу, реорганізації чи ліквідації відповідно до законодавства.

10.7. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування)

загальноосвітнього навчального закладу з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою загальноосвітнього навчального закладу проводяться його Власником відповідно до законодавства.

## **XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

11.1. Реорганізація і ліквідація загальноосвітнього навчального закладу здійснюється за рішенням Власника.

Реорганізація загальноосвітнього навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Власником або уповноваженим ним органом, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходить повноваження щодо управління загальноосвітнім навчальним закладом.

11.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно загальноосвітнього навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Власнику.

11.3. У випадку реорганізації права та обов'язки загальноосвітнього навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених загальноосвітніх закладів.

## **XII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

12.1. Статут загальноосвітнього навчального закладу затверджується Власником, підписується директором загальноосвітнього закладу та реєструється в уповноваженому органі виконавчої влади згідно з чинним законодавством України.

12.2. Внесення змін до Статуту загальноосвітнього навчального закладу оформляється шляхом викладення його в новій редакції та може бути ініційовано Власником або загальноосвітнім навчальним закладом.

Директор Мошнівської ЗОШ І-ІІІ ст.