



**СТРИЖАВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РІШЕННЯ № 12

від 25 вересня 2025 р.

109 сесія 8 скликання

**Про проведення громадського обговорення проекту рішення сесії
Стрижавської селищної ради «Про перепрофілювання (зміну типу)
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ПЕРЕОРСЬКА ГІМНАЗІЯ
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ»,
зміну найменування та затвердження статуту в новій редакції»**

Відповідно до абзацу другого пункту 30 статті 26, пункту 1 статті 59, статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 25, частини 3 статті 66 Закону України «Про освіту», статті 32 Закону України «Про повну загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів від 03 листопада 2010 року № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики», рішення 78 сесії Стрижавської селищної ради 8 скликання від 31 січня 2024 року №10 «Про затвердження Положення про публічні електронні консультації з громадськістю з питань, віднесених до компетенції органу місцевого самоврядування в Стрижавській селищній територіальній громаді», розглянувши лист відділу освіти, сім'ї, молоді, спорту, культури та туризму Стрижавської селищної ради Вінницького району Вінницької області від 01.09.2025 року №01-09/532, з метою залучення представників громадськості до обговорення проекту рішення сесії Стрижавської селищної ради «Про перепрофілювання (зміну типу) КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ПЕРЕОРСЬКА ГІМНАЗІЯ ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ», зміну найменування та затвердження статуту в новій редакції» та забезпечення гласності, відкритості та прозорості діяльності Стрижавської селищної ради, враховуючи висновки, викладені в протоколах засідань постійних комісій селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва; з гуманітарних питань, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Провести до 30 листопада 2026 року обговорення шляхом консультацій з громадськістю проекту рішення сесії Стрижавської селищної ради «Про перепрофілювання (зміну типу) КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ПЕРЕОРСЬКА ГІМНАЗІЯ ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ», зміну найменування та затвердження статуту в новій редакції» що додається.

2. Визначити відділ освіти, сім'ї, молоді, спорту, культури та туризму Стрижавської селищної ради Вінницького району Вінницької області відповідальним за організацію та проведення обговорення шляхом консультацій з громадськістю проекту рішення сесії Стрижавської селищної ради «Про перепрофілювання (зміну типу) КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ПЕРЕОРСЬКА ГІМНАЗІЯ ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ», зміну найменування та затвердження статуту в новій редакції».

3. Консультації з громадськістю провести у формі:

3.1. Публічного громадського обговорення з проведенням заходів, які включають:

- засідання за круглим столом, збори, зустрічі (наради) з громадськістю;
- інтернет – конференції, відеоконференції.

3.2. Електронної консультації на платформі Е-консультації consult.e-dem.ua. з використанням офіційних сайтів Стрижавської селищної ради, відділу освіти, сім'ї, молоді, спорту, культури та туризму Стрижавської селищної ради Вінницького району Вінницької області.

3.3. Вивчення громадської думки, яке здійснюється шляхом:

- опитування, анкетування;
- проведення моніторингу коментарів, відгуків, інтерв'ю, інших матеріалів у друкованих медіа та онлайн-медіа для визначення позиції жителів Стрижавської селищної територіальної громади та заінтересованих сторін;
- опрацювання та узагальнення висловлених у зверненнях пропозицій та зауважень щодо перепрофілювання (зміни типу) та зміни найменування КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ПЕРЕОРСЬКА ГІМНАЗІЯ ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ».

4. Відділу освіти, сім'ї, молоді, спорту, культури та туризму Стрижавської селищної ради Вінницького району Вінницької області (Томусяк С.М.):

4.1. Забезпечити оприлюднення інформації з організації та проведення консультацій з громадськістю на офіційних сайтах Стрижавської селищної ради, відділу освіти, сім'ї, молоді, спорту, культури та туризму Стрижавської селищної ради Вінницького району Вінницької області.

4.2. Забезпечити проведення консультацій з громадськістю проекту рішення сесії Стрижавської селищної ради «Про перепрофілювання (зміну типу) КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ПЕРЕОРСЬКА ГІМНАЗІЯ ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ», зміну найменування та затвердження статуту в новій редакції» відповідно до:

- Порядку проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2010 року №996;

- Положення про публічні електронні консультації з громадськістю з питань, віднесених до компетенції органу місцевого самоврядування в Стрижавській селищній територіальній громаді, затвердженого рішенням 78 сесії Стрижавської селищної ради 8 скликання від 31 січня 2024 року №10.

4.3. Підготувати:

- за результатами публічного громадського обговорення, електронної консультації з громадськістю проекту рішення сесії Стрижавської селищної ради «Про перепрофілювання (зміну типу) КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ПЕРЕОРСЬКА ГІМНАЗІЯ ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ», зміну найменування та затвердження статуту в новій редакції» звіт та оприлюднити на офіційних сайтах Стрижавської селищної ради, відділу освіти, сім'ї, молоді, спорту, культури та туризму Стрижавської селищної ради Вінницького району Вінницької області;

- звіт про результати вивчення громадської думки щодо проекту рішення сесії Стрижавської селищної ради «Про перепрофілювання (зміну типу) КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ПЕРЕОРСЬКА ГІМНАЗІЯ ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ», зміну найменування та затвердження статуту в новій редакції».

4.4. Звіти, вказані в підпункті 4.3 пункту 4, подати на розгляд постійних комісій селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва; з гуманітарних питань.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань (Благун О.В.).

Селищний голова



Михайло ДЕМЧЕНКО



**Проект рішення сесії Стрижавської селищної ради
«Про репрофільювання (зміну типу) КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ПЕРЕОРСЬКА ГІМНАЗІЯ ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ
ОБЛАСТІ», зміну найменування та затвердження статуту в новій редакції»**

Відповідно до пункту 30 статті 26, пункту 1 статті 59, статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 25, частини 3 статті 66 Закону України «Про освіту», статей 32, 33, 34, 35, пункту 5¹ розділу X «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», рішення 3 сесії Стрижавської селищної ради 8 скликання від 24 грудня 2020 року № 35 «Про прийняття до сфери управління «Переорська середня загальноосвітня школа I-II ступенів Вінницького району Вінницької області», внесення змін та затвердження статуту в новій редакції», з метою приведення установчих документів закладів освіти у відповідність з Законом України «Про повну загальну середню освіту», враховуючи висновки, викладені в протоколах засідань постійних комісій селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва; з гуманітарних питань, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Репрофільювати (змінити тип) КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ПЕРЕОРСЬКА ГІМНАЗІЯ ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ» (код ЄДРПОУ 26242284) та визначити тип закладу – початкова школа, що забезпечує здобуття початкової освіти.

2. Змінити:

2.1. Повне найменування юридичної особи – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПЕРЕОРСЬКА ГІМНАЗІЯ ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ» (код ЄДРПОУ 26242284) на КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПЕРЕОРСЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ».

2.2. Скорочене найменування юридичної особи – КЗ «ПЕРЕОРСЬКА ГІМНАЗІЯ» (код ЄДРПОУ 26242284) на КЗ «ПЕРЕОРСЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА».

3. Внести зміни у інформацію про засновника, а саме змінити найменування з «Стрижавська селищна рада» на «Стрижавська селищна рада Вінницького району Вінницької області».

4. Внести зміни у інформацію про Орган управління, а саме змінити найменування з «відділ освіти, сім'ї, молоді, спорту, культури та туризму Стрижавської селищної ради» на «відділ освіти, сім'ї, молоді, спорту, культури та туризму Стрижавської селищної ради Вінницького району Вінницької області»»

5. Внести зміни та затвердити статут КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ПЕРЕОРСЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ» в новій редакції згідно додатку.

6. Виконуючому обов'язки директора комунального закладу «Переорська початкова школа Вінницького району Вінницької області» Рудківській Олені Вікторівні звернутись до органів державної реєстрації у сфері державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, легалізації громадських об'єднань на території відповідних адміністративних територіальних одиниць, інших реєстраційних органів, органів нотаріату, державного реєстратора щодо державної реєстрації змін відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, відповідно до вимог чинного законодавства та Статуту КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ПЕРЕОРСЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ» в новій редакції.

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань (Благує О.В.).

ЗАТВЕРЖЕНО

Рішення _____ сесії

селищної ради 8 скликання

_____ р. № _____

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ПЕРЕОРСЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ»
(код ЄДРПОУ 26242284)
(нова редакція)

селище Стрижавка

_____ рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПЕРЕОРСЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ» - заклад загальної середньої освіти (далі – заклад), є комунальною власністю Стрижавської селищної територіальної громади, що забезпечує потреби громадян у здобутті початкової освіти.

1.2. Повне найменування – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПЕРЕОРСЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ», скорочене найменування – КЗ «ПЕРЕОРСЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА».

1.3. Засновником закладу є Стрижавська селищна рада Вінницького району Вінницької області.

Орган управління - відділ освіти, сім'ї, молоді, спорту, культури та туризму Стрижавської селищної ради Вінницького району Вінницької області.

1.4. Місцезнаходження закладу: 23213, Вінницька область, Вінницький район, село Переорки, вулиця Молодіжна, будинок 11А.

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

1.6. Заклад є юридичною особою з моменту його державної реєстрації, має гербову печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України, самостійний баланс.

1.7. Головним завданням закладу є забезпечення реалізації права громадян на доступність та безоплатність здобуття початкової освіти, формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення, а також створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.8. Тип закладу визначений Законом України «Про повну загальну середню освіту».

1.9. Класи у закладі формуються за погодженням з відділом освіти, сім'ї, молоді, спорту, культури та туризму Стрижавської селищної ради Вінницького району Вінницької області 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. Мережа класів та їх наповнюваність у закладі затверджується виконавчим комітетом Стрижавської селищної ради Вінницького району Вінницької області.

1.10. За погодженням з відділом освіти, сім'ї, молоді, спорту, культури та туризму Стрижавської селищної ради Вінницького району Вінницької області заклад визначає потребу у створенні спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами, їх мережа затверджується

виконавчим комітетом Стрижавської селищної ради Вінницького району Вінницької області.

1.11. Навчання за сімейною (домашньою) формою та педагогічним патронажем у закладі організуються відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого галузевим Міністерством.

1.12. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими галузевим Міністерством.

II. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ

2.1. Рішенням сесії Стрижавської селищної ради закріплюється за закладом відповідна територія обслуговування.

2.2. Зарахування учнів до всіх класів закладу здійснюється, як правило, відповідно до території обслуговування до початку навчального року за наказом керівника (директора) закладу.

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

Для зарахування учня до закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу) і відповідний документ про освіту (крім учнів 1 класу).

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

2.4. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.5. Переведення учнів закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому галузевим Міністерством.

У разі вибуття учня за межі України батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття початкової освіти у межах Стрижавської селищної територіальної громади батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до освітньої програми закладу, сформованої на основі типових освітніх програм, яка передбачає досягнення учнями результатів навчання, визначених Державними стандартами.

3.2. Заклад розробляє освітню програму на основі Типової освітньої програми та використовує її в освітній діяльності на одному рівні (1-4 класи)

повної загальної середньої освіти. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується керівником (директором).

Заклад освіти може використовувати інші освітні програми, затвержені Державною службою якості освіти.

3.3. На основі освітньої програми закладом складається та затверджується навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

3.4. Заклад забезпечує відповідність рівня початкової освіти державним стандартам освіти.

3.5. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф галузевого Міністерства.

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

3.7. Освітній процес у закладі здійснюється за інституційною (очною (денною) та індивідуальною (екстернатною, сімейною (домашньою) і педагогічним патронажем) формами здобуття освіти із застосуванням технологій дистанційного навчання.

3.8. Заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

3.9. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів та закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.10. Мова навчання і виховання у закладі українська.

3.11. 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.

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

3.13. Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин.

3.14. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

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 або третього уроку) - 20 хвилин.

3.16. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог та затверджується керівником (директором) закладу.

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 освітньою програмою та навчальним планом 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 освітніх програм та індивідуальних особливостей учнів.

3.20. У закладі освітня діяльність поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою.

IV. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу визначаються галузевим Міністерством.

4.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються галузевим Міністерством. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.3. Основні види оцінювання результатів навчання учнів, які застосовуються закладом, є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація.

4.4. Заклад може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за рішенням педагогічної ради. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів визначених законодавством.

4.5. В закладі можуть виставлятися оцінки за поведінку: «Зразкова», «Добра», «Задовільна», «Незадовільна». До додатків до документів про освіту зазначені оцінки не виставляються.

4.6. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили 4-й клас, вимогам Державного стандарту початкової освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються галузевим Міністерством. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється галузевим Міністерством та Міністерством охорони здоров'я.

4.7. Поточне та підсумкове оцінювання знань учнів та вибір їх форм, змісту та способу здійснює заклад.

4.8. Переведення учнів до наступного класу закладу здійснюється у порядку, встановленому галузевим Міністерством.

4.9. Переведення учнів до іншого закладу загальної середньої освіти здійснюється за наявності особових справ учнів встановленого галузевим Міністерством зразка.

4.10. Учні 1-2-х класів можуть бути переведені до наступного класу та залишені для повторного здобуття загальної середньої освіти у тому самому класі на підставі письмового звернення до закладу освіти одного з їх батьків чи

інших законних представників, але не більше одного разу упродовж здобуття учнем початкової освіти.

Учні 3-4-х класів, які за результатами річного оцінювання здобули початковий рівень навчальних досягнень (1, 2, 3) у вивченні одного з предметів (українська мова, математика), згідно з рішенням педагогічної ради закладу та батьків (одного із батьків) або інших законних представників можуть бути залишені для повторного здобуття освіти у тому самому класі закладу не більше одного разу упродовж здобуття учнем початкової освіти.

4.11. Учні 4-х класів, які не мають результатів річного оцінювання та (або) державної підсумкової атестації з будь-яких предметів, повинні пройти річне оцінювання в закладі загальної середньої освіти, у якому продовжують навчання, та (або) державну підсумкову атестацію.

У такому випадку річне оцінювання здійснюється до початку нового навчального року згідно з графіком та завданнями, погодженими педагогічною радою та затвердженими наказом керівника (директора) закладу.

4.12. Учні, які не мають результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації у зв'язку із невідвідуванням закладу (не менше шести останніх місяців навчального року підряд) та за відсутності будь-яких відомостей щодо місця їх проживання чи перебування, їхніх батьків, або законних представників, визнаються такими, що вибули із закладу, та до наступного класу не переводяться згідно з рішенням педагогічної ради закладу, що оформлюється відповідним наказом керівника (директора).

4.13. Особова справа, медична карта, результати оцінювання попередніх років учнів, яких було визнано такими, що вибули із закладу, зберігаються у ньому відповідно до законодавства.

4.14. Рішення педагогічної ради та відповідний наказ керівника (директора) закладу про визнання учнів такими, що вибули із закладу, упродовж одного робочого дня оприлюднюються на офіційному веб-сайті закладу.

4.15. Учні, яких було визнано такими, що вибули згідно з поданою їхніми батьками (одним із батьків) або законним представником заявою, поновлюються у закладі та можуть продовжити навчання і пройти річне оцінювання та (або) державну підсумкову атестацію за екстернатною формою згідно з наказом керівника (директора) закладу.

4.16. Під час переведення на наступний рік навчання або вибуття із закладу учням видається свідоцтво досягнень.

4.17. За результатами навчання учням видається відповідний документ про освіту (свідоцтво про здобуття початкової освіти).

4.18. Свідоцтва про здобуття початкової освіти та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ

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

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

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

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

5.4. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та даного Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є учні (здобувачі освіти), педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус учасників освітнього процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

6.3. Учень - особа, яка навчається і виховується в закладі.

6.4. Учні закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність початкової освіти;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- безпечні і нешкідливі умови навчання;
- користування навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- участь в різних видах освітньої діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, освітніх послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь в роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;

- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти.

6.5. Учні закладу зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

- дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;

- повідомляти керівництво закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

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

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

6.8. Педагогічним працівником закладу повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіє державною мовою, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

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

6.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником (директором) закладу. 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 навчальним планом, або за письмовою згодою

педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства України про працю.

6.12. Керівник (директор) закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами галузевого Міністерства, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

6.13. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу, здійснюється лише за їх згодою.

6.14. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

За ініціативою педагогічного працівника виключно на добровільних засадах відбувається його сертифікація. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

6.15. Педагогічні працівники закладу мають право на:

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

- педагогічну ініціативу;

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

- 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;

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

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- участь у громадському самоврядуванні закладу;

- участь у роботі колегіальних органів управління закладу;

- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

6.16. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

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

- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

- дотримуватися педагогічної етики;

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

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у здобувачів освіти 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 у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

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

- додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу, виконувати свої посадові обов'язки;

- повідомляти керівництво закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

6.17. Педагогічні працівники, які систематично порушують даний Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

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

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

- звертатися до керівника (директора) закладу та у Відділ освіти, сім'ї, молоді, спорту, культури та туризму Стрижавської селищної ради Вінницького району Вінницької області з питань освіти;

- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

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

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі 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, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі та його освітньої діяльності;

- подавати керівнику (директору) закладу або у відділ освіти, сім'ї, молоді, спорту, культури та туризму Стрижавської селищної ради Вінницького району Вінницької області заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу, вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування).

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

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

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

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

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

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та

культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

- дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;

- сприяти керівництву закладу у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі.

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

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

7.1. Безпосереднє управління закладом здійснює його керівник (директор) і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу. Посаду керівника (директора) закладу може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.2. Керівник (директор) закладу призначається на посаду і звільняється з посади за наказом відділу освіти, сім'ї, молоді, спорту, культури та туризму Стрижавської селищної ради Вінницького району Вінницької області.

7.3. Керівник (директор) закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років на підставі рішення конкурсної комісії, шляхом укладення контракту (строкового трудового договору). Після закінчення строку трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

7.4. Одна і та сама особа не може бути керівником (директором) відповідного закладу більше ніж два строки підряд (до першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника (директора) закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника (директора) в іншому закладі

загальної середньої освіти або продовжити роботу в цьому ж закладі на іншій посаді.

7.5. Керівник (директор) закладу звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного строкового трудового договору (контракту).

7.6. Керівник (директор) закладу:

- планує та організовує діяльність закладу;
- розробляє проект кошторису та подає його органу управління;
- надає щороку Органу управління пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовує фінансово-господарську діяльність закладу в межах затвердженого кошторису;
- забезпечує розроблення та виконання стратегії розвитку закладу;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку закладу;
- затверджує посадові інструкції працівників закладу;
- організовує освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджує освітню програму закладу;
- створює 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;
- затверджує положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі, забезпечує її створення та функціонування;
- забезпечує розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролює виконання педагогічними працівниками та учнями освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечує здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами початкової освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створює необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяє проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створює умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі;
- формує засади, створює умови, сприяє формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу;
- створює в закладі безпечне освітнє середовище, забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовує харчування та сприяє медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

- забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу, 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;

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

- організовує документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

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

- видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;

- виконує інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником (власником), статутом закладу, колективним договором, строковим трудовим договором.

7.7. Основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом «Про повну загальну середню освіту» та статутом закладу. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

7.8. Керівник (директор) закладу є головою педагогічної ради.

7.9. Усі педагогічні працівники закладу беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

7.10. Педагогічна рада закладу:

- схвалює стратегію розвитку закладу 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;

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

7.11. 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.

7.12. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника (директора) закладу та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі.

7.13. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу, що скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких двох категорій:

- працівників закладу – зборами трудового колективу;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

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

Загальні збори колективу закладу щороку заслуховують звіт керівника (директора) закладу, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу.

7.14. У закладі можуть діяти:

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

7.15. У закладі може бути утворено піклувальну раду відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

VIII . МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

8.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, інженерні комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

8.2. Заклад безоплатно володіє і користується майном, яке передано рішенням сесії Стрижавської селищної ради йому на праві узуфрукту комунального майна.

Закладу належить право отримання плодів, продукції і доходів від користування майном, яке передано закладу на праві узуфрукту комунального майна.

Покращувати майно, щодо якого встановлений узуфрукт комунального майна, без права на вилучення таких покращень заклад може за рішенням сесії Стрижавської селищної ради.

Майно, щодо якого встановлено узуфрукт комунального майна, закладом використовується згідно з цільовим призначенням, утримується в належному стані, за власний рахунок проводить його поточний ремонт, за попередньою письмовою згодою уповноваженого органу - капітальний ремонт.

Заклад несе витрати, пов'язані з утриманням, користуванням та обслуговуванням майна, щодо якого встановлено узуфрукт комунального майна.

8.3. Заклад не може відчужувати майно, передане йому на праві узуфрукта комунального майна, передавати його у довірчу власність або довірче управління, вносити його до статутного капіталу юридичних осіб, виділяти його для спільної діяльності, а також не може вчиняти щодо такого майна інші дії, наслідком яких може бути його відчуження або зміна цільового призначення, крім випадку передання такого майна в оренду у порядку, встановленому чинним законодавством України.

8.4. Узуфрукт комунального майна припиняється у разі:

- припинення закладу в результаті його ліквідації;
- загибелі або припинення існування майна, щодо якого встановлений узуфрукт комунального майна;
- закінчення строку, на який було встановлено узуфрукт комунального майна;
- погіршення стану майна, щодо якого встановлено узуфрукт комунального майна, внаслідок чого воно стає непридатним для використання за призначенням;
- прийняття рішення сесії Стрижавської селищної ради рішення про припинення узуфрукту комунального майна, встановленого безстроково;
- поєднання в одній особі особи узуфруктарія і власника комунального майна;
- припинення узуфрукта комунального майна за рішенням суду.

8.5. Відповідно до чинного законодавства заклад користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

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

ІХ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Заклад є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

9.2. Фінансування закладу здійснюється головним розпорядником коштів – відділом освіти, сім'ї, молоді, спорту, культури та туризму Стрижавської селищної ради Вінницького району Вінницької області відповідно до чинного законодавства та на основі кошторису.

Джерелами фінансування кошторису закладу є:

- кошти бюджету Стрижавської селищної територіальної громади;
- кошти, отримані від надання додаткових освітніх послуг, передбачених чинним законодавством;
- кошти від реалізації списаного майна, від оренди приміщень, споруд, обладнання;
- добровільні грошові внески і спонсорські пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних, юридичних і фізичних осіб.

9.3. Бюджетне фінансування та власні надходження закладу зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України і використовуються згідно з кошторисом.

9.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку у закладі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, галузевого Міністерства та Стрижавської селищної ради. За рішенням Стрижавської селищної ради бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно.

9.5. Заклад складає та подає фінансову, бюджетну та статистичну звітність відповідно до чинного законодавства.

X. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

10.1. 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 прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

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

11.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється Державною службою якості освіти та її територіальними органами.

11.3. Державна служба якості освіти та її територіальні органи проводять інституційний аудит закладу відповідно до Закону «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

11.4. Інституційний аудит закладу проводиться один раз на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

11.5. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензії закладу на освітню діяльність здійснюються у порядку, визначеному законодавством.

11.6. Державний нагляд за діяльністю закладу здійснюють Департамент гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації, органи місцевого самоврядування, відділ освіти, сім'ї, молоді, спорту, культури та туризму Стрижавської селищної ради Вінницького району Вінницької області в межах наданих їм повноважень.

XII. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

12.1. Зміни до Статуту затверджуються засновником (власником) закладу шляхом викладення Статуту в новій редакції.

12.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням засновника (власника).

12.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

XIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

13.1. Припинення діяльності закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

13.2. Ліквідація або реорганізація закладу здійснюється за рішенням його засновника (власника) або за рішенням суду.

13.3. У разі припинення діяльності закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу за рішенням сесії Стрижавської селищної ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності Стрижавської селищної територіальної громади або зараховуються до доходу бюджету Стрижавської селищної територіальної громади в частині грошових коштів.

13.4. У разі реорганізації закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

13.5. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником (власником), 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.

Ліквідаційна комісія у триденний строк з моменту її призначення оприлюднює інформацію на офіційному веб-сайті Центрального органу виконавчої влади, що здійснює державну політику в сфері державної реєстрації про припинення відповідно до вимог чинного законодавства України із зазначенням строку подачі кредиторами своїх претензій.

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

13.6. Заклад є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Селищний голова



Михайло ДЕМЧЕНКО