

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
наказ віділу освіти  
Трибухівської сільської ради  
від 12 лютого 2018 року № 20

Л.Л.Днес



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішення десятої сесії  
сьомого скликання  
Трибухівської сільської ради  
від 12 лютого 2018 року №360

О.І.Ковдрин



**СТАТУТ**  
**Трибухівської**  
**загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів**  
**код ЄДРПОУ 24623148**  
**(нова редакція)**

с. Трибухівці  
2018 рік

## **1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1. Трибухівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів** ( далі по тексту – Заклад освіти) є закладом освіти і знаходиться в комунальній власності Трибухівської сільської ради (код ЄДРПОУ 04392853).

**Скорочена назва: Трибухівська ЗОШ І-ІІІ ступенів.**

**1.2. Місце знаходження Закладу освіти: 48431, вул. М.Грушевського, 1, с. Трибухівці, Бучацький р-н, Тернопільська обл..**

**1.3** Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, може мати самостійний баланс, рахунок в установі банку.

**1.4.** Заклад освіти реєструється в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації та вноситься контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

**1.5.** Заклад освіти діє на підставі Статуту, який розроблено на основі Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, Закону про освіту, затвердженого Міністерством освіти і науки України 28.09.2017р.

**1.6.** Головною метою Закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

**1.7** Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти та науки України, інших центральних органів виконавчої влади, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 року №778, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, даним Статутом.

**1.8.** Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним Статутом.

**1.9.** Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни

**1.10.** У Закладі освіти визначена українська мова навчання.

**1.11.** У Закладі освіти створюються та функціонують: шкільні методичні об'єднання класних керівників, учителів початкових класів, суспільно-гуманітарного, природничо-математичного, художньо-естетичного циклів предметів, творчі групи

**1.12.** Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються власником і здійснюються медичною сестрою школи.

**1.13.** Взаємовідносини Закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**1.14.** Класи у Закладі освіти формуються згідно з нормативами їх наповненості, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають

~~спільнотно-гігієнічним~~ вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

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

**Зарахування** до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора Закладу освіти на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

**Режим роботи** груп продовженого дня визначається наказом директора Закладу освіти.

**1.16.** Індивідуальне навчання та навчання екстерном у Закладі освіти організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

**1.17.** Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

## 2. ПРАВА ТА ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

**2.1.** Заклад освіти має право:

- ~~визначати~~ форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням ~~з~~ **з класником** (засновником);
- **формувати** освітню програму Закладу освіти;
- **спільно з** вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами **проводити** науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- **використовувати** різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- **отримувати** матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- **розвивати** власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

**2.2.** Головними завданнями Закладу освіти 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 (вихованців) 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 (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних **переконань**;

- забезпечення добору і розстановки кадрів;
- виховання **свідомого** ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування зasad 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;
- планування власної діяльності та формування стратегії розвитку Закладу освіти;
- здійснення **заходів** щодо підготовки та проведення зовнішнього незалежного оцінювання випускників Закладу освіти.

### **3. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**3.1.** Органи місцевого **самоврядування** закріплюють за Закладом освіти відповідну територію **обслуговування** і до початку навчального року беруть на облік учнів, які мають їх **відвідувати**. Крім **того**, жителі навколишніх сіл мають право до початку навчального року подати заяву про **навчання** їх дітей в Закладі освіти.

**3.2.** Директор **школи** зобов'язаний вжити заходів щодо 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 **навчально-виховного** процесу.

**3.3.** Заради **учнів** до Закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі **особистої** заяви (**для** неповнолітніх — заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або **направлень** відділу **освіти**, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до **першого класу**).

У разі потреби **учень** може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. При **першому** подаються такі документи: заява батьків або осіб, які їх замінюють (із **зазначенням причини**), довідка, що підтверджує зарахування дитини (підлітка) до іншого закладу освіти.

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

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

**4.1.** Заклад **освіти** планує свою роботу самостійно відповідно до Програми розвитку Закладу та **річного плану**.

У **річному** плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи схвалюється педагогічною радою та радою Закладу освіти і затверджується директором.

**4.2.** Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України.

Робочий **навчальний** план Закладу освіти погоджується педагогічною радою та радою Закладу освіти і затверджується директором школи.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків, щоденний ресурс роботи, структура навчального року, графік проведення предметних консультацій, графік роботи гуртків, мережа курсів за вибором, мережа фахових консультацій, тижневе навантаження педагогічних працівників.

4.3. Заклад освіти забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

4.4. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

4.5. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та статуту з урахуванням специфіки Закладу, профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

4.6. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання.

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

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

Порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки України за погодженням з Мінфіном та Мінекономіки.

4.9. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється Закладом освіти в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

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

Структура навчального року встановлюється Закладом освіти у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відділом освіти та районною санітарно-епідеміологічною станцією .

Навчальний рік поділяється на семестри.

4.10. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

4.11. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

4.12. Тривалість уроків у Закладі освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти та районною санітарно-епідеміологічною станцією.

4.13. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після 3 уроку) – 30 хвилин.

4.14. 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 класах (в окремих випадках у 8-9 класах) допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).

4.15. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.

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

Тижневий режим роботи Закладу освіти фіксується у розкладі навчальних занять.

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

4.17. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

## 5.ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

5.1. У Закладі освіти визначення рівня досягнень учнів (вихованців) у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

5.2. Облік навчальних досягнень учнів (вихованців) протягом навчального року здійснюється у класних журналах, згідно інструкції про їх ведення затвердженої Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

5.3. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради Закладу освіти може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу у І семестрі навчального року.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців), затверджених відповідними наказами Міністерства освіти і науки України.

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

5.5. Порядок переведення і випуск учнів Закладу освіти визначається Міністерством освіти і науки України.

5.6. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Міністерством освіти і науки України.

5.7. 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 районної психолого-медико-педагогічної консультації.

5.8. 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, залишенні для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

5.9. Учням, які закінчили певний ступінь Закладу освіти, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи – табель успішності;

по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну освіту;

по закінченні Закладу освіти – атестат про повну загальну середню освіту.

5.10. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального заохочення: похвальний лист „За високі досягнення у навчанні”, похвальна грамота „За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”, золота медаль „За високі досягнення у навчанні”, срібна медаль „За досягнення у навчанні”, свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою, подяка та інші заохочення відповідно до чинного законодавства.

5.11. Випускникам 9-х, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

## 6. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

6.1. Виховання учнів у Закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

Примусове заличення учнів (вихованців) Закладу освіти до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначеных організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

6.4. Дисципліна в Закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту Закладу.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів (вихованців) забороняється.

## 7. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі освіти є:

учні (вихованці);

керівники;

педагогічні працівники;

психологи, соціальні педагоги, бібліотекарі;

інші спеціалісти;

батьки або особи, які їх замінюють.

**7.2.** Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки визначаються законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими актами законодавства, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

**7.3.** Учень (вихованець) - особа, яка навчається і виховується в Закладі.

**7.4.** Права і обов'язки учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.

**7.5.** Учні (вихованці) Закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти в Закладі освіти;
- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою Закладу;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та квітативної частини;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;
- участь у 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;
- участь у зовнішньому незалежному оцінюванні навчальних досягнень випускників 11 класів.

**7.6. Учні (вихованці) зобов'язані:**

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом Закладу, його статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників Закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- дбайливо ставитись до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

- брати участь у прибиранні класів і пришкільної території в позаурочний час (учні 8-11 класів);
- дбати про охайній зовнішній вигляд;
- дотримуватися ділового стилю в одязі;
- у період дощової погоди мати змінне взуття;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

7.7. Учні (вихованці) залишаються до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

7.8. Педагогічним працівником Закладу освіти 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 Закладі освіти системи загальної середньої освіти.

7.9. До педагогічної діяльності у Закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду.

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

Заступники та педагогічні працівники приймаються на роботу шляхом укладення трудового договору, в тому числі за контрактом.

7.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається та затверджується відповідно до законодавства керівником 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 у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

7.12. Керівник Закладу освіти призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Положеннями про навчальні кабінети загальноосвітніх закладів, правилами внутрішнього розпорядку та Статутом Закладу.

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

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

7.14. Педагогічні працівники Закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

7.15 Педагогічні працівники Закладу освіти 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 підпорядкування Закладу, у 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 Закладу і відділу освіти 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.

#### **7.16. Педагогічні працівники Закладу освіти 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;
- вести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям **оцінювання**, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника Закладу освіти;
- сприяти розвитку **інтересів**, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- виховувати **повагу** до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати Статут Закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виховувати **з учнів** шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
- підготувати 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 керівника Закладу освіти, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію.

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

**7.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають зайдманій посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.**

7.19. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

7.20. Батьки та **особи**, які їх замінюють, мають право:

- обирати заклад **освіти** та форми навчання і виховання дітей;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь у їх діяльності, обирати і бути обраними до **батьківських комітетів** та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, керівника Закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності Закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та змінення матеріально-технічної бази Закладу;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах.

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

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

7.22. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством Заклад освіти порушує в установленому порядку клопотання про відповідальність **таких осіб**, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

7.23. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути **обраними** до органів громадського самоврядування в Закладі освіти;
- звертати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченням Закладу освіти;
- проводити консультації для педагогічних працівників.

7.24. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися Статуту Закладу освіти, виконувати накази та розпорядження керівника Закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

## 8. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

8.1. Управління Закладом освіти здійснюється відділом освіти Трибухівської сільської ради.

Безпосереднє керівництво Закладом освіти здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки.

Керівник Закладу освіти призначається за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 жовтня 2015 року №827, шляхом укладення контракту.

#### 8.2. Директор Закладу освіти:

- 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 та ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення змагань та виставок;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- розпоряджається та несе відповідальність в установленому порядку за майно Закладу;
- 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;
- заступник керівника, педагогічні та інші працівники Закладу загальної середньої освіти призначаються на посади та звільняються з посад керівником цього Закладу. Керівник Закладу загальної середньої освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду.
- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживав заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- відповідає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку;
- затверджує посадові обов'язки працівників Закладу освіти;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, власником, місцевими органами державної виконавчої влади;
- один раз на рік звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.

8.3. У Закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган — педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти.

#### 8.4. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

- підтримання та режиму роботи Закладу;
- підголовкою складової робочого навчального плану;
- переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- участі в інноваційній та експериментальній діяльності Закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
- підприємчого та матеріального заохочення учнів та працівників Закладу;
- підприємчого заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
- призначення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників Закладу за невиконання вимог своїх обов'язків;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю Закладу.

8.5. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

8.6. У Закладі освіти можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

8.7. Вищим органом громадського самоврядування Закладу освіти освіти є загальні збори колективу (конференції), що скликаються не менше двох разів на рік.

Учасниками загальних зборів з правом вирішального голосу є представники таких категорій:

- працівники Закладу освіти ;
- учні 9-11 класів Закладу освіти;
- батьки.

Також запрошується представники громадськості.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх.

Право скликати збори мають голова ради Закладу освіти, учасники зборів, якщо за це засловилось не менше третини їх загальної кількості, директор Закладу освіти, відділ освіти.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва Закладом, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

8.8. У Закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти у період між загальними зборами рада Закладу освіти.

8.8.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку Закладу освіти та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Закладом освіти;
- розширення колегіальних форм управління Закладом освіти;

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

#### 8.8.2. 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 Закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпечення навчально-виховного процесу;
- формування **навичок** здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в Закладі освіти;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, зокрема пошуку і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);
- 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 Закладом освіти з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

8.8.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами Закладу загальної середньої освіти.

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.

#### 8.8.4. Рада Закладу освіти діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора Закладу освіти, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

**Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту Закладу освіти, дієвідиться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.**

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

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

**8.8.5. Очолює раду** Закладу освіти голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради ~~не~~ можуть бути директор та його заступники.

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

Члени ради мають право вносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності Закладу освіти, пов’язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

**8.8.6. Рада Закладу освіти:**

- 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 Закладу освіти та здійснює контроль ~~за~~ його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту Закладу освіти;
- затверджує режим роботи Закладу освіти;
- сприяє формуванню мережі класів Закладу освіти, обґрутувуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників Закладу освіти золотою медаллю “За високі досягнення у навчанні” або срібною медаллю за “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 з 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 (підтвердження) кваліфікаційних категорій вчителям;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відділу освіти 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 післяшкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);
- приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями (вихованцями);
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи Закладу освіти;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

#### 8.9. Піклувальна рада

8.9.1. Наглядова (піклувальна) рада Закладу освіти створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами Закладу освіти.

8.9.2. Наглядова (піклувальна) рада Закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

#### 8.10. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази Закладу освіти;
- залучення додаткових джерел фінансування Закладу освіти;
- організація змістового дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників Закладу освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та Закладом освіти.
- до складу наглядової (піклувальної) ради Закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього Закладу освіти.

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

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

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

**8.10.2. Піклувальна рада** діє на засадах:

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

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

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

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

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

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

**8.10.4. Піклувальна рада має право:**

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника Закладу освіти, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази Закладу освіти;
- застосовувати додаткові джерела фінансування Закладу освіти;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази Закладу освіти;
- стимулювати творчої праці педагогічних працівників, учнів (вихованців);
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи Закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку.

- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

**8.11.** У Закладі освіти за рішенням загальних зборів (конференції) можуть створюватися і діяти **учнівський комітет**, батьківський комітет, комісії, асоціації, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

**8.12.** Учнівські збори Закладу освіти (класу) – це колективний орган учнівського самоврядування.

Учнівські збори Закладу освіти (класу):

- обирають органи учнівського самоврядування Закладу освіти (класу);
- висувають своїх представників для участі в роботі органів громадського самоврядування;

**8.13.** Загальношкільні та класні батьківські збори – колективний орган батьківського самоврядування.

Батьківські збори:

- обирають органи батьківського самоврядування;
- обирають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування Закладу освіти;
- залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної та позашкільної роботи;
- запрошують психолога, вчителів, представників державних органів управління, адміністрації Закладу для обговорення стану і перспектив роботи класу Закладу освіти, а також **розв'яснення** з окремих питань, що турбують батьків;
- вносять на розгляд ради Закладу освіти, педагогічної ради, директора та його заступника пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в класі та Закладі освіти.

## 9. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

**9.1.** **Матеріально-технічна база** Закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображені у балансі Закладу освіти.

**9.2.** **Майно** Закладу освіти належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, Статуту Закладу освіти та укладених угод та не може бути **вилученим**, якщо інше не передбачено законодавством..

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

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

**9.5.** Для забезпечення навчально-виховного процесу база Закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного, актового, бібліотеки, медичного і комп’ютерного кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для навчально-допоміжного персоналу тощо.

9.6. Заклад освіти має земельну ділянку, де розміщаються спортивні та географічний майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

## **10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

10.1. Заклад освіти є неприбутковою організацією, всі його доходи використовуються виключно для фінансування видатків, з метою реалізації цілей, завдань та напрямів діяльності Закладу освіти. Фінансування Закладу здійснюється відділом освіти Трибухівської сільської ради відповідно до законодавства.

10.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та інших нормативно-правових актів.

10.3. Джерелами фінансування Закладу освіти є:

- кошти місцевого, державного бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання, які зараховуються на баланс відділу освіти;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела, незаборонені чинним законодавством з дозволу відповідних структур.

10.4. Порядок діловодства в Закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

Бухгалтерський облік здійснюється через бухгалтерію відділу освіти Трибухівської сільської ради.

10.5. Звітність про діяльність Закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

## **11. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

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

11.2. Участь Закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

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

12.1. Державний контроль за діяльністю Закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

- 12.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Агенство забезпечення якості освіти України.
- 12.3. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу освіти є ліцензування.
- 12.4. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та аннулювання ліцензій на освітню діяльність здійснюються у порядку, визначеному законодавством.

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

13.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу освіти приймає Трибухівська сільська рада.

Реорганізація Закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, виділення.

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

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

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

Директор Трибухівської ЗОШ І-ІІІ ступенів

О.Д. Катеринчук