

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 4 сесії 8 скликання
Вилоцької селищної ради
від 12.02.2021р. № 41

С Т А Т У Т
ВИЛОЦЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ
ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ № 2
ВИЛОЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)

сmt Вилор
2021 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Вилоцька загальноосвітня школа I-III ступенів №2 Вилоцької селищної ради Закарпатської області знаходиться у комунальній власності Вилоцької селищної ради згідно рішення третьої сесії восьмого скликання згідно протоколу № 32 від 11.01.2021р.

1.2. Юридична адреса власника закладу освіти:

90351, Закарпатська область, смт. Вилок, вул. Гагаріна буд.8, Код ЄДРПОУ 04349277.

1.3. Повна назва юридичної особи: Вилоцька загальноосвітня школа I-III ступенів №2 Вилоцької селищної ради Закарпатської області.

Скорочена назва: Вилоцька ЗОШ I-III ст. №2

1.4. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер бланки з власними реквізитами.

1.5. Засновником закладу загальної середньої освіти є: Вилоцька селищна рада за адресою: 90351, Закарпатська область, смт. Вилок, вул. Гагаріна, 8, код ЄДРПОУ: 04349277 (далі -- Засновник).

Уповноваженим органом є відділ освіти, культури і туризму Вилоцької селищної ради Закарпатської області.

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

1.7. 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;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців);

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

- здійснення заходів щодо підготовки та проведення зовнішнього незалежного оцінювання випускників навчального закладу.

1.8. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», чинних нормативно-правових актів та цього Статуту.

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

1.10. 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.

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

Згідно чинного законодавства мовою освіти у початковій школі поряд з державною мовою є угорська мова (мова національної меншини).

Перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), що вивчаються державною мовою і мовою національної меншини, визначається освітньою програмою закладу освіти згідно з вимогами державних стандартів та з урахуванням особливостей мовного середовища.

1.12. Заклад освіти має право:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;

- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

- розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);

- впроваджувати експериментальні програми;

- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;

- відповідного до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати структурні підрозділи;

- встановлювати власну символіку та атрибути;

- користуватись пільгами, передбаченими державою;

- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.13. У закладі освіти створюються та функціонують методичні об'єднання:

- вчителів початкових класів;

- вчителів гуманітарного циклу;

- вчителів природничо-математичного циклу;

- методичні об'єднання класних керівників 1-11 класів;

1.14. Класи у закладі освіти формуються керівником закладу освіти 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.

1.15. 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 керівника закладу освіти на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

Режим роботи груп продовженого дня визначається наказом керівника закладу освіти.

1.16. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерство освіти і науки України.

1.17. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у закладі організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених МОН.

1.18. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.19. Заклади освіти, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язані забезпечувати на своїх веб-сайтах відкритий доступ до публічної інформації, перелік якої міститься у Законі України «Про освіту».

1.20. Заклад освіти є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів. Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу серед засновників(учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються винятково для фінансування видатків на утримання закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

II. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється на підставі наказу МОН України «Про затвердження Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти».

2.2. Місцеві органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування закріплюють закладами відповідну територію обслуговування і до початку навчального року беруть на облік учнів, які мають їх відвідувати.

2.3. Зарахування учнів (вихованців) до всіх класів комунальних шкіл I-III ступеня здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.4. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється за наказом керівника на підставі заяви батьків або осіб які їх замінюють, свідоцтва про народження (копії), паспорта, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають в перший клас), медичної довідки встановленого зразка.

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

Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого зразка Міністерством освіти і науки України. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

2.5. Керівник закладу освіти зобов'язаний вжити заходи 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 освітнього процесу.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.

В плані роботи відображаються найголовніші питання функціонування роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи схвалюється педагогічною радою, погоджується головою профспілкової організації і затверджується керівником закладу освіти.

3.2. Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно до освітньої (освітніх) програми (програм), розроблених та затверджених відповідно до порядку визначеного Законом України «Про освіту» та спеціальними законами.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується керівником закладу освіти. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує робочий навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

3.3. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план закладу освіти погоджується радою закладу освіти і затверджується керівником закладу освіти.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний), структура навчального року, графік проведення предметних консультацій, графік роботи гуртків, мережа курсів за вибором, мережа факультативів, тижневе навантаження педагогічних працівників.

Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі освіти забезпечуються шляхом реалізації інваріативної та варіативної частини робочого навчального плану.

3.4. Заклад освіти забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартом освіти, єдність навчання і виховання.

3.5. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного закладу освіти самостійно підбирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи і забезпечують виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особистостей та природних здібностей дітей.

3.6. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту» та Статуту з урахуванням специфікації закладу, профілю та інших особливостей.

3.7. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною та індивідуальною формами навчання.

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

Структура навчального року (за чвертями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу режим роботи встановлюється закладом освіти у межах часу, що передбачений освітньою програмою.

У випадку екологічного лиха та епідемій місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу освіти, який погоджується з органами Держпродспоживслужби України.

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

3.10. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих - 45 хвилин.

3.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується головою профспілки, радою закладу освіти і затверджується керівником.

3.12. Тижневий режим роботи закладу освіти фіксується у розкладі навчальних занять.

Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд 2-х уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11-х класах допускається проведення підряд 2-х уроків з одного предмета інваріативної та варіативної частини навчального плану та профільних предметів. Заклад освіти може обрати і інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

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 обдарувань.

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

Домашні завдання здобувачам освіти перших класів не задаються. 2-4 класи – обсяг домашніх завдань з усіх предметів має бути таким, щоб витрати часу на їх виконання не перевищували: у 2 класі - 45 хвилин, у 3 класі - 1 година 10 хвилин, у 4 класі – 1 година 30 хвилин. Також домашні завдання не задаються на вихідні та святкові дні і на канікули.

IV. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

4.1. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних

досягнень ведеться тематичний облік знань, визначених Міністерство освіти і науки України.

4.2. У першому класі НУШ дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу НУШ. У третьому – четвертому класі НУШ проводиться формувальне та підсумкове оцінювання навчальних досягнень за рівнями. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів за 12 бальною системою.

4.3. Доцільність виставлення учням оцінки з поведінки, за участь суспільно корисній, громадській діяльності та критерії виставлення такої оцінки визначаються статутом закладу. До додатку до документів про освіту (свідоцтво про здобуття базової середньої освіти, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти) зазначені оцінки не виставляються.

4.4. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах відповідно до інструкцій, затверджених Міністерство освіти і науки України

Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.5. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації, в окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН та МОЗ. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 23.11.2010 р. № 1116 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 09.12.2010 р. за № 1237/18532.

4.6. 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 інклюзивно-ресурсного центру.

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

4.8. Учнями, які закінчили певний ступінь закладу освіти, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи - таблиць успішності;
- по закінченні початкової школи НУШ – свідоцтво досягнень;

– по закінченні базової школи - свідоцтво про здобуття базової середньої освіти;

– по закінченні закладу освіти - свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти.

4.9. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються форми морального і матеріального заохочення (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

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

Учні, які не одержали документ про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

4.11. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х класів, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальними листами «За високі досягнення у навчанні», а випускники 11-х класів – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні».

За відмінні успіхи у навчанні випускникам 9-х класів видається свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерство освіти і науки України.

4.12. Свідоцтва про здобуття базової середньої освіти, свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти та відповідні документи до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

4.13. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється МОН, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади, відповідними місцевими органами управління освітою.

V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

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

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

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

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

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

5.5. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- учні (вихованці);
- керівник;
- педагогічні працівники, психолог, соціальний педагог, бібліотекар;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус, права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту» іншими актами законодавства, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

6.3. Учень-особа, яка навчається і виховується в закладі, має гарантоване державою право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладу освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

6.4. Учні 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 вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

6.5. Учні закладу освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

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

6.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах системи загальної середньої освіти.

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

6.9. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю та іншими законодавчими актами.

6.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу освіти.

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

6.12. Класні керівники, завідувачі навчальними кабінетами, майстернями призначаються керівником закладу освіти.

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

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

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

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель (вихователь)-методист», «педагог організатор-методист» та інші.

6.15. Педагогічні працівники мають право на:

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

- педагогічну ініціативу;

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

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- 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 та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- отримання пільгових довгострокових кредитів на будівництво (реконструкцію) чи придбання житла у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

6.16. Педагогічні працівники закладу освіти 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 психічного 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 закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

- 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.

6.17. У закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

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

6.20. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

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

- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

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

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

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

- подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

6.21. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої 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 додержуватися 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 установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

6.22. Інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України «Про освіту».

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

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Органами управління закладу освіти є:

- вищий орган управління – Вилоцька селищна рада;
- уповноважений орган управління - відділ освіти, культури і туризму Вилоцької селищної ради Закарпатської області.
- виконавчий орган – Директор (керівник).

7.2. Управління закладом освіти здійснюється його Засновником Вилоцькою селищною радою Закарпатської області.

Засновник:

- приймає рішення щодо реорганізації, ліквідації, перейменування закладу освіти;
- затверджує Статут закладу освіти та вносить зміни до нього;
- приймає рішення щодо передачі та вилучення з оперативного управління майна закладу освіти;
- заслуховує звіт про діяльність закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади керівника закладу освіти;
- здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

7.3. Всі інші повноваження щодо управління, координації та сприяння діяльності закладу освіти делегуються голові Вилоцької селищної ради Закарпатської області. (далі – голова ради)

Голова ради:

- здійснює контроль за діяльністю закладом та, за потреби, створює комісії для перевірки діяльності закладу;
- створює конкурсну комісію для проведення конкурсу на зайняття вакантної посади керівника закладу освіти;
- укладає контракт з керівником закладу освіти строком на 6 років (строком на 2 роки -- для особи, яка призначається на посаду керівника закладу освіти вперше);
- в період між сесіями Засновника, має право звільнити із займаної посади керівника закладу освіти відповідно до чинного законодавства про працю з наступним затвердженням цього розпорядження на сесії районної ради, у випадках:
 - А) закінчення терміну дії контракту;
 - Б) подання особистої заяви керівника;
 - В) в інших випадках, передбачених чинним законодавством про працю та/або обумовлених у контракті на підставі погодження (крім випадків зазначених пунктом «А» і «Б») з постійною комісією з питань освіти та гуманітарної політики.
- призначає тимчасово виконуючого обов'язків керівника закладу освіти до його призначення Засновником;
- погоджує штатний розпис закладу освіти;

- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України, рішеннями Засновника та цим Статутом.

Уповноваженим органом – відділ освіти, культури та туризму Вилоцької селищної ради Закарпатської області, який:

- здійснює контроль за дотриманням актів законодавства з питань освіти, молоді та спорту, виконанням закладу державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної та загальної середньої освіти;

- вживає заходи щодо надання закладу належного рівня дошкільної та загальної середньої освіти, сприяє підвищенню кваліфікації та розвитку творчості педагогічних працівників;

- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами (з обов'язковим призначенням матеріально-відповідальної особи за збереження матеріально-технічної бази Закладу).

Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його керівник. Посаду керівника закладу освіти може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста) та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Керівник закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору Вилоцькою селищною радою, строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, шляхом укладання контракту.

Заступник директора, педагогічні та інші працівники закладу освіти призначаються на посади та звільняються з посад керівником цього закладу.

7.4. Керівник закладу освіти:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

- організовує освітній процес та здійснює контроль за його діяльністю у закладі освіти;

- затверджує штатний розпис закладу освіти за погодженням голови селищної ради;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;

- відповідає за дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання вживання учнями алкоголю, наркотиків;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- вирішує питання господарської діяльності Закладу та призначає матеріально-відповідальну особу за збереження матеріально-технічної бази Закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання; за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу освіти;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників, підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу;
- подає Засновнику щомісячну, щоквартальну, щорічну фінансову та іншу звітність закладу освіти та надає інформацію про його діяльність;
- представляє заклад освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;
- забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності закладу освіти;
- вирішує і інші питання діяльності закладу освіти у відповідності із законодавством.

У своїй діяльності заклад освіти підпорядковується Засновнику.

7.5. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства затверджується керівником закладу освіти за погодженням з педагогічною радою закладу освіти. 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.

7.6. У закладі освіти діє колегіальний орган – педагогічна рада.

Керівник закладу освіти є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладу.

Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

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

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

7.8. Педагогічна рада закладу освіти:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників та розподіляє виділені на це кошти;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого 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;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені Законом України «Про освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказом керівника закладу.

7.9. У закладі освіти можуть створюватися та діяти органи самоврядування:

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

7.10. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу закладу освіти, що скликаються не менш як один раз на рік.

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

- працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти – класними зборами;
- батьків – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори закладу освіти:

- заслуховують звіт керівника закладу освіти;
- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників закладу освіти.

7.11. У закладі освіти за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів створюється і діє піклувальна (наглядова) рада закладу освіти.

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.

7.12. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та цим Статутом. До складу наглядової (піклувальної) ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти. Члени наглядової (піклувальної) ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

7.13. Наглядова (піклувальна) рада має право:

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

VIII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

8.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікацію, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності вартість яких відображена у балансі закладу освіти.

8.2. Власником майна закладу освіти – Вилоцька селищна рада Закарпатської області.

Право оперативного управління належить комунальній установі – відділу освіти, культури та туризму Вилоцької селищної ради Закарпатської області відповідно до рішення Вилоцької селищної ради.

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

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

8.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, а також спортивного залу, бібліотеки, медичного, комп'ютерного кабінету, їдальні, класних кімнат, та інших приміщень для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу.

IX. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі відповідного кошторису – відділом освіти, культури і туризму Вилоцької селищної ради.

Бухгалтерський облік здійснюється – відділом освіти, культури і туризму Вилоцької селищної ради.

9.2. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту» та інших нормативно-правових актів.

9.3. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти засновника;
- державні та обласні субвенції та додаткові дотації;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела, незаборонені чинним законодавством.

9.4. Порядок діловодства визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

9.5. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту» та інших нормативно-правових актів.

X. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

10.1. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень 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.

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

10.3. Участь закладу у міжнародних програмних, проектних, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до Законодавства.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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 центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

11.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи діють на підставі, в межах

повноважень та у спосіб, визначені цим Законом та іншими законами України.

11.4. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладів освіти відповідно до цього Закону і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Рішення, про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

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

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

12.4. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

Селищний голова



С.К.Ковач

Всього в цьому документі
пронумеровано, прошито і
скріплено печаткою та підписом



2 (двадцять три)

аркушів

Селищний голова

Kuzko

С.К. Ковач