УКРАЇНА
ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ № 2745

21 вересня 2026 року 82 сесія 8 скликання

Про внесення змін та затвердження статуту КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ» у новій редакції

На виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», керуючись статтями 25, 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою приведення у відповідність нормативних документів закладу освіти, враховуючи висновки постійної комісії сільської ради з гуманітарних питань, питань соціального захисту населення, охорони здоров'я та законності, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Статуту КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ».
2. Затвердити Статут КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ» у новій редакції (додаток 1).
3. Директору закладу КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ» здійснити державну реєстрацію Статуту КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ» в новій редакції відповідно до чинного законодавства.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань, питань соціального захисту населення, охорони здоров'я та законності (Лоза Р.М.).

Сільський голова **Богдан АВГУСТОВИЧ**

Додаток

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням 82 сесії 8 скликання
Лука-Мелешківської сільської ради
від 21.09.2026 року № 2745

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ»

(нова редакція)

с. Лука-Мелешківська
2026 рік

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ» – заклад загальної середньої освіти (далі – заклад), є комунальною власністю Лука-Мелешківської територіальної громади, що забезпечує потреби громадян у здобутті повної загальної середньої освіти.
1.2. Повне найменування – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ», скорочене найменування – КЗ «ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ».
1.3. Засновником (власником) закладу є Лука-Мелешківська сільська рада. Орган управління – Відділ освіти та культури Лука-Мелешківської сільської ради, який здійснює свої повноваження щодо управління закладом в межах, визначених законодавством України та Положенням про Відділ освіти та культури Лука-Мелешківської сільської ради.
1.4. Місце знаходження закладу: Україна, 23234, Вінницька область, Вінницький район, село Лука-Мелешківська, вулиця Шкільна, будинок 52.
1.5. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами галузевого Міністерства, актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та цим Статутом.
1.6. Заклад є юридичною особою з моменту його державної реєстрації, має гербову печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України, самостійний баланс. Структурним підрозділом ліцею є Іванівська філія. Філія не є юридичною особою, майно філії є власністю Засновника. Філія діє на підставі затвердженого Положення та виконує функції початкової та/або основної школи.
1.7. Головним завданням закладу є забезпечення реалізації права громадян на доступність та безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти, формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення, а також створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.
1.8. Тип закладу визначений Законом України «Про повну загальну середню освіту».
1.9. Опорний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.
1.10. Опорний заклад утворено з метою:
- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання,

поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи;
- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб'єктів округу, їх модернізації.

Головними завданнями опорного закладу є:
- концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти (учнів), створення єдиної системи виховної роботи;
- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій та звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціальної зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного і психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- створення умов для навчання талановитої, обдарованої молоді, залучення її до систематичної науково-дослідної, пошукової, експериментальної роботи;
- задоволення потреб учнів у професійному самовизначенні і творчості;
- створення умов для здобуття професійної освіти після здобуття базової загальної середньої освіти.

1.11. Опорний заклад несе відповідальність перед собою, 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.

1.12. В опорному закладі визначена українська мова навчання. Тип закладу визначений Законом України «Про повну загальну середню освіту» та реалізує освітні програми на трьох рівнях загальної середньої освіти: І

ступінь (1-4 класи) - термін навчання 4 роки; II ступінь (5-9 класи) - термін навчання 5 років; III ступінь (10-11 (12) класи) - термін навчання 2 (3) роки.
1.13. Класи у закладі формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.
1.14. Відповідно до поданих заяв, заклад визначає потребу у створенні груп подовженого дня, згідно з нормативами їх наповнюваності.
1.15. Ліцей на підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами в обов'язковому порядку утворюють інклюзивні та/або спеціальні класи в порядку, визначеному законодавством.
1.16. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими галузевим Міністерством.
1.17. Опорний заклад має право:
- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- в установленому порядку розробляти та впроваджувати авторські програми, експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- організувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників;
- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати та матеріального заохочення в межах власного кошторису;
- розробляти та пропагувати інформаційно-методичну літературу;
- приймати на роботу спеціалістів на договірних (контрактних) умовах;
- встановлювати шкільну форму для учнів;
- проводити факультативи та гуртки за науковим, технічних, художнім, туристичним, екологічним, спортивним, оздоровчим та гуманітарним напрямами;
- організовувати та проводити у поза навчальний час (у тому числі канікули та вихідні дні) заходи за освітнім, науковим, технічним, художнім, туристичним, екологічним, спортивним, оздоровчим та гуманітарним напрямами;
- видавати та реалізувати навчальну літературу, методичних, науково-методичних, наукових, науково-технічних видань, друкованих засобів масової інформації (газети, часописи, альманахи тощо);

- об’єднувати свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ, організацій (вітчизняних та іноземних) на основі угод та договорів про співпрацю;
- отримувати кошти й матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування, виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- отримувати фінансову та іншу підтримку освітніх, туристично-пізнавальних програм для учнів та педагогів;
- залучати учасників освітнього процесу до суспільно-корисної праці відповідно до встановлених законодавством вікових норм навантаження;
- залишати у своєму розпорядженні та використовувати кошти від господарської діяльності, дотримуючись чинного законодавства;
- здійснювати капітальне будівництво та реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
- проводити з дозволу засновника продаж, обмін, здачу в оренду основних засобів;
- надавати платні послуги, що визначені для державних освітніх закладів і не суперечать законодавству України.

1.18. В опорному закладі можуть створюватися та функціонувати: методичні асоціації, спільноти, комісії, об’єднання, творчі групи, психологічна, методична служба, логопедична служба.

1.19. Організація методичного обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються керівником закладу освіти.

1.20. Організація гарячого харчування дітей шкільного віку здійснюється відповідно до чинного законодавства і забезпечується директором опорного закладу.

1.21. Взаємовідносини опорного закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ

2.1. Рішенням виконавчого комітету Лука-Мелешківської сільської ради за закладом закріплюється відповідна територія обслуговування.

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

2.3. Керівник (директор) закладу зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу. Для зарахування учня до закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу) і відповідний документ про освіту (крім учнів 1 класу).

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

2.4. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно

до законодавства та міжнародних договорів.
2.5. Переведення учнів закладу до наступного класу здійснюється через електронну систему «АІКОМ» у порядку, встановленому галузевим Міністерством.

Для переведення учня з одного закладу освіти до іншого учень чи один з його батьків (для учнів, які не досягли повноліття) має переглянути наявність місць в обраному закладі освіти та подати заяву про переведення на вільне місце із зазначенням причини переходу, особову справу із Свідоцтвами досягнень, копію свідоцтва про народження (з 14 років паспорт), якщо учень перебуває за кордоном, то ще копію закордонного паспорта та довідку, яка засвідчує місце перебування. Керівник закладу освіти упродовж 5 робочих днів з дати отримання такої заяви має внести її в АІКОМ або онлайн-сервіси, опрацювати її та надати відповідь про зарахування або обгрунтовану відмову в переведенні учня. Для переведення учня відповідальний працівник закладу освіти засобами АІКОМ або онлайн-сервісу формує запит до закладу освіти, в якому навчається учень, про його відрахування, що відображається в електронному кабінеті батьків в онлайн-сервісі для підпису ними заяви про переведення засобами кваліфікованого електронного підпису. Закалад освіти, в якому навчається учень, отримує та оприлюднює заяву про переведення засобами АІКОМ або онлайн-сервісу та упродовж 5 робочих днів відповідальний працівник закладу освіти погоджує відповідальну заяву про переведення в АІКОМ або онлайн-сервісі та відраховує учня.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до освітньої програми закладу, сформованої на основі типових освітніх програм, яка передбачає досягнення учнями результатів навчання, визначених Державними стандартами.
3.2. Ліцей розробляє освітню програму на основі Типової освітньої програми та використовує її в освітній діяльності на певних рівнях (1 - 4, 5 - 9 та 10 – 11(12) класи) повної загальної середньої освіти. Освітня програма ліцею схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується керівником (директором).
Заклад освіти може використовувати інші освітні програми, затверджені Державною службою якості освіти.
3.3. На основі освітньої програми закладом складається та затверджується навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.
3.4. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти.
3.5. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф галузевого Міністерства.
3.6. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших

особливостей організації освітнього процесу.
3.7. Освітній процес у закладі здійснюється за інституційною (очною (денною) та індивідуальною (екстернатною, сімейною (домашньою) і педагогічним патронажем) формами здобуття освіти із застосуванням технологій дистанційного навчання.
3.8. Заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.
3.9. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1липня наступного року.
3.10. Мова навчання і виховання в закладі українська.
3.11. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом.
3.12. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.
3.13. Тривалість уроків у закладі становить: у 1 – х класах -35 хвилин, у 2 -4 – х класах – 40 хвилин, у 5 – 11 – х – 45 хвилин.
3.14. Для учнів 5-11-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, уроків трудового навчання та з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану.
3.15. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.
3.16. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) – 20 хвилин.
3.17. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником (директором) закладу.
3.18. Розклад уроків формується відповідно до навчального плану ліцею з урахуванням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором ліцею.
3.19. Залучення учнів до видів діяльності, непередбачених освітньою програмою та навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.
3.20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог освітніх програм та індивідуальних особливостей учнів.
3.21. У закладі освітня діяльність поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою.

IV. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

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

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

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

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

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

4.6. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили 4-й, 9-й, 11 –й класи, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються галузевим Міністерством. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється галузевим Міністерством та Міністерством охорони здоров'я.

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

4.8. Переведення учнів закладу до наступного класу здійснюється через електронну систему «АІКОМ» у порядку, встановленому галузевим Міністерством:

Учні 1–2-х класів можуть бути переведені до наступного класу або залишені для повторного здобуття загальної середньої освіти у тому самому класі на підставі письмового звернення одного з батьків чи інших законних представників. Таке рішення може бути прийняте не більше одного разу упродовж здобуття учнем початкової освіти.

Учні 3–8-х класів, які за результатами річного оцінювання здобули початковий рівень навчальних досягнень (1, 2, 3) у вивченні одного з предметів (українська мова, математика, алгебра, геометрія), можуть бути залишені для повторного здобуття загальної середньої освіти у тому самому класі закладу на підставі рішення педагогічної ради та письмової згоди батьків (одного з батьків) або інших законних представників. Таке рішення може бути прийняте не більше одного разу упродовж здобуття учнем початкової чи базової середньої освіти.

Учні 4-х та 9-х класів, які не мають результатів річного оцінювання та (або) державної підсумкової атестації з будь-яких предметів, повинні пройти річне оцінювання в закладі загальної середньої освіти, у якому продовжують навчання, та (або) державну підсумкову атестацію. У такому випадку річне оцінювання здійснюється до початку нового навчального року згідно з графіком та завданнями, погодженими педагогічною радою та затвердженими наказом керівника (директора) закладу.

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

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

4.10. Рішення педагогічної ради та відповідний наказ директора ліцею про визнання учнів такими, що вибули із закладу, протягом одного робочого дня вносяться до електронної системи «Айком» та оприлюднюються на офіційному веб-сайті ліцею.

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

4.12. Під час переведення на наступний рік навчання або вибуття із закладу учням видається свідоцтво досягнень (табель навчальних досягнень).

4.13. За результатами навчання учням видається відповідний документ про освіту (свідоцтво про здобуття початкової освіти, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти).

- Випускники 9 класу отримають свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою, якщо мають оцінки 10–12 балів з усіх предметів за 9 клас та державної підсумкової атестації (якщо вона проводиться).

4.14. Учні дев'ятих класів, які завершили здобуття базової середньої освіти, переводяться до десятого класу закладу чи випускаються із закладу за власною заявою (у разі досягнення повноліття) чи заявою одного з батьків.

4.15. Випускники 11(12) класу отримають свідоцтво про повну загальну середню освіту з відзнакою, якщо мають оцінки 10–12 балів з усіх предметів, що вивчалися на рівні профільної середньої освіти, та державної підсумкової атестації (якщо вона проводиться)

4.16. За відмінні успіхи в навчанні учні 5-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а учні 11-х класів – похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні

окремих предметів". За успіхи у навчанні для учасників освітнього процесу закладу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

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

V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ

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

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

5.3. У закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення учнів закладу до вступу в будь-які громадські об'єднання, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об'єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

5.4. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та даного Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

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

6.3. Здобувач – особа, яка навчається і виховується в закладі.

6.4. Здобувачі закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вибір форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання;
- користування навчальною, матеріально-

технічною, культурно-спортивною базою закладу;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- участь в різних видах освітньої діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, освітніх послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь в роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти.

6.5. Здобувачі закладу зобов'язані:

- Виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- повідомляти керівництво закладу про факти боулінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

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

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

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

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

6.10. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших

працівників закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України "Про повну загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

6.11. Призначення на посаду педагогічних працівників закладу здійснюється на конкурсній основі. Порядок проведення конкурсу розробляється закладом. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником (директором) закладу. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

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

6.13. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, непередбачених навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу, здійснюється лише за їх згодою.

6.14. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до чинного законодавства України. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України. За ініціативою педагогічного працівника виключно на добровільних засадах може проводитися сертифікація. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

6.15. Педагогічні працівники закладу мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що

здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

6.16. Педагогічні працівники заклад у 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 часосвітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам; додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються

до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

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

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

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до керівника (директора) закладу та Відділу освіти та культури Лука-Мелешківської сільської ради з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі та його освітньої діяльності;
- подавати керівнику (директору) закладу або Відділу освіти та культури Лука-Мелешківської сільської ради заяву про випадки боулінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу, вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування).

6.20. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми 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, мир і 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 Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- сприяти керівництву закладу у проведенні розслідування щодо випадків боулінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі.

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

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

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

7.2. Керівник (директор) закладу призначається на посаду і звільняється з посади за наказом Відділу освіти та культури Лука-Мелешківської сільської ради.

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

7.4. Одна і та сама особа не може бути керівником (директором)

відповідного закладу більше ніж два строки під ряд (до першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника (директора) закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника (директора) в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в цьому ж закладі на іншій посаді.

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

7.6. Заступники керівника (директора) призначаються на посаду та звільняються з посади керівником (директором) закладу згідно із законодавством.

7.7. Керівник (директор) закладу:

- планує та організовує діяльність закладу;
- розробляє проект кошторису та подає його органу управління на затвердження;
- надає щороку органу управління пропозиції щодо обсягу

коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- організовує фінансово-господарську діяльність закладу в межах затвердженого кошторису;
- забезпечує розроблення та виконання стратегії розвитку закладу;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку закладу;
- затверджує посадові інструкції працівників закладу;
- організовує освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджує освітню (освітні) програму (програми) закладу;
- створює умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджує положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі, забезпечує її створення та функціонування;
- забезпечує розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролює виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечує здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створює необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими

освітніми потребами;

- сприяє проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створює умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі;
- формує засади, створює умови, сприяє формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу;
- створює в закладі безпечне освітнє середовище, забезпечує дотримання вимог що до охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовує харчування та сприяє медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;
- здійснює зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовує документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- виконує інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником (власником), статутом закладу, колективним договором, строковим трудовим договором.

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

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

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

7.11. Педагогічна рада закладу:

- схвалює стратегію розвитку закладу та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання,

їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

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

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

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

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

- працівників закладу - зборами трудового колективу;
- учнів закладу II – III ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

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

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

закладу.
7.15. У закладі можуть діяти:
- органи самоврядування працівників закладу;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

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

VIII. МАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

8.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, інженерні комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.
8.2. Майно, закріплене за закладом, належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.
8.3. Заклад має право придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або приватних осіб з оплатою, відповідно до укладених угод, здавати в оренду майно (без права викупу), за погодженням з органом управління – Відділом освіти та культури Лука-Мелешківської сільської ради.
8.4. Відповідно до чинного законодавства заклад користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
8.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна проводиться лише у випадках передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

IX. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Заклад є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.
9.2. Фінансування закладу здійснюється головним розпорядником коштів – Відділом освіти та культури Лука-Мелешківської сільської ради відповідно до чинного законодавства та на основі кошторису.
9.3. Джерелами фінансування кошторису закладу є:
- кошти бюджету Лука-Мелешківської сільської ради;

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

9.4. Бюджетне фінансування та власні надходження закладу зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України і використовуються згідно з кошторисом.
9.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку у закладі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, галузевого Міністерства та Лука-Мелешківської сільської ради. За рішенням органу управління (Відділу освіти та культури Лука-Мелешківської сільської ради) бухгалтерський облі може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.
9.6. Заклад складає та подає фінансову, бюджетну та статистичну звітність відповідно до чинного законодавства.

X. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

10.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями. Заклад має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з іншими закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.
10.2. Участь закладу в міжнародних програмах, проєктах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

11.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.
11.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється Державною службою якості освіти та її територіальними органами.
11.3. Державна служба якості освіти та її територіальні органи проводять інституційний аудит закладу відповідно до Закону «Про освіту» і поза планові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».
11.4. Інституційний аудит закладу проводиться один раз на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних

умов.
11.5. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензії закладу на освітню діяльність здійснюються у порядку, визначеному законодавством.
11.6. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснює Державна служба якості освіти України та її територіальні органи відповідно до законодавства. Органи місцевого самоврядування та Відділ освіти та культури Лука-Мелешківської сільської ради здійснюють контроль у межах наданих їм повноважень.

XII. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

12.1. Зміни до Статуту затверджуються засновником (власником) закладу шляхом викладення Статуту в новій редакції.
12.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням засновника (власника).
12.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

XIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

13.1. Припинення діяльності закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.
13.2. Ліквідація або реорганізація закладу здійснюється за рішенням його засновника (власника) або за рішенням суду.
13.3. У разі припинення діяльності закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу за рішенням виконавчого комітету сільської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності Лука-Мелешківської сільської ради або зараховуються до доходу бюджету Лука-Мелешківської сільської ради в частині грошових коштів.
13.4. У разі реорганізації закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.
13.5. Ліквідація проводиться ліквідаційно комісією, призначеною засновником (власником), а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом. Ліквідаційна комісія з моменту її призначення оприлюднює інформацію на офіційному веб-сайті Центрального органу виконавчої влади, що здійснює державну політику в сфері державної реєстрації про припинення відповідно до вимог чинного законодавства України із зазначенням строку подачі кредиторами своїх претензій.

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і

представляє його засновнику (власнику).

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

Сільський голова **Богдан АВГУСТОВИЧ**