

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням сесії

Бучанської міської ради

№ 149-5-1/III від 24.12.2020



А.П. Федорук

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ЗДВИЖІВСЬКА ГІМНАЗІЯ №14»
БУЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Комунальний заклад «Здвижівська гімназія №14» Бучанської міської ради Київської області (далі – заклад освіти) є правонаступником усіх майнових та особистих немайнових прав і обов'язків Здвижівського навчально-виховного об'єднання «загальноосвітня школа – дошкільний навчальний заклад» Бородянської районної ради Київської області.
- 1.2. Повна назва закладу освіти: Комунальний заклад «Здвижівська гімназія №14» Бучанської міської ради Київської області
Скорочена назва закладу освіти: Здвижівська гімназія №14.
- 1.3. Засновником закладу освіти є Бучанська міська рада. Уповноваженим органом засновника з питань освіти є відділ освіти Бучанської міської ради.
- 1.4. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний код, інші реквізити відповідно до чинного законодавства України, може мати самостійний баланс, рахунки, має право відкривати рахунки у відповідних установах, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді.
- 1.5. Заклад освіти є неприбутковою бюджетною установою
- 1.6. Юридична адреса закладу:
 - вулиця Центральна, 104
 - село Здвижівка
 - Бучанський район
 - Київська область
 - 07830
- 1.7. Гімназія заснована на комунальній формі власності.
- 1.8. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», спеціальними законами, іншими актами законодавства у сфері освіти і науки та міжнародних договорів України, рішеннями Засновника або уповноваженого органу, цим Статутом.
- 1.9. Мовою навчання і виховання у закладі освіти є державна мова.
- 1.10. Заклад освіти є закладом загальної середньої освіти I-II ступенів та провадить освітню діяльність відповідно до ліцензій на провадження освітньої діяльності у сфері:
 - повної загальної середньої освіти за рівнем початкової освіти та базової середньої освіти;
 - дошкільної освіти за рівнем дошкільної освіти.
- 1.11. Заклад забезпечує здобуття базової загальної середньої освіти через організацію закладом єдиного комплексу освітніх компонентів для досягнення учнями обов'язкових результатів навчання, визначених Державними стандартами початкової, базової та дошкільної освіти (далі – Державний стандарт) на трьох рівнях:
 - дошкільна освіта;
 - початкова освіта;
 - базова середня освіта.
- 1.12. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної, початкової, базової загальної середньої освіти.
- 1.13. Головними завданнями закладу освіти є:
 - забезпечення реалізації права громадян на дошкільну освіту, безкоштовну базову загальну середню освіту;
 - виховання громадянина України;
 - формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
 - забезпечення виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
 - виховання в здобувачів освіти 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;

- забезпечення реалізація права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов національних меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;
- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановленню рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;
- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття загальної середньої освіти;
- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості.

1.14. Заклад освіти самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність в межах автономії, обсяг якої визначається Законом України «Про освіту», спеціальними законами та цим Статутом.

1.15. Заклад освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою, 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, збереження матеріально-технічної бази;
- видачу документу про освіту встановленого зразка;
- прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

1.16. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- 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;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку, визначеному чинним законодавством;
- розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб не заборонених законодавством України;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

- розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу;
- впроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- відповідного до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідувати структурні підрозділи;
- встановлювати власну символіку та атрибути;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.17. Заклад освіти зобов'язаний:

- реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензій, отриманих у встановленому законодавством порядку;
- задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті базової середньої освіти;
- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи, організувати навчання для осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеному спеціальним законодавством;
- забезпечувати відповідність рівня повної, базової середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;
- забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;
- здійснювати інші повноваження, делеговані засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

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

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 2.1. Освітня діяльність у гімназії провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.
- 2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що розробляється на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України або альтернативних освітніх програм, розроблених закладом чи іншими суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами та затвердженими відповідно чинного законодавства про освіту.

Освітня програма, за рішенням педагогічної ради, може бути наскрізною або для окремих рівнів освіти.

Для осіб з особливими освітніми потребами освітня програма гімназії може мати корекційно-розвитковий складник.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою гімназії і затверджується наказом директора.

На основі власної освітньої програми гімназія складає та затверджує річний навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

Освітній процес у гімназії здійснюється за груповою (денною) формою навчання. З урахуванням освітніх запитів, у гімназії відповідно до чинного законодавства, організовується дистанційна та індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) форми навчання.

Бажаючим, за рішенням педагогічної ради, надається право і створюються умови для прискореного закінчення гімназії.

26. Освітній процес у гімназії організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.
27. Структура та тривалість навчального року, навчального тижня, режим роботи гімназії, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою гімназії у межах часу, передбаченого освітньою програмою та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей.

Режим роботи гімназії визначається педагогічною радою на основі нормативно – правових актів, затверджується директором за погодженням з відповідною територіальною установою Держпродспоживслужби України.

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

Під час літніх канікул адміністрація гімназії сприяє організації відпочинку дітей, в тому числі із соціально вразливих сімей, у таборах оздоровлення.

- 2.6. Тривалість уроків у гімназії становить: у перших класах – 35 хвилин, у других- четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих класах - 45 хвилин. Розклад і тривалість занять у дошкільному відділенні формується з урахуванням гранично допустимого навчального навантаження на дитину, що встановлюється відповідно до нормативних документів.

Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором гімназії.

210. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у гімназії проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття, гуртки, секції і заходи, що передбачені окремим розкладом, спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.
211. У гімназії можуть надаватись платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.
212. Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України (далі – МОН).
- 2.11. Групи дошкільного відділення комплектуються за віковими ознаками: в закладі діє група раннього віку (від 2 років) та різновікова дошкільна група (до 6 років).

Комплектування групи дітьми проводиться перед початком навчального року, а прийом – протягом року, в міру вивільнених місць.

- 2.12. У Гімназії ведеться поточне, тематичне, семестрове та річне (підсумкове) оцінювання знань учнів.

Результати оцінювання доводяться до учнів класним керівником.

Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили початкову школу (I ступінь) та гімназію (II ступінь), вимогам Державних стандартів здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначається МОН. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

213. Невід'ємною складовою освітнього процесу у гімназії є виховний процес. Педагогічні працівники гімназії в рамках освітнього процесу забезпечують єдність навчання,

виховання і розвитку учнів.

- 2.14. Зарахування, відрахування та переведення учнів гімназії здійснюється згідно з Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти затвердженого наказом МОН.
- 2.15. Для зарахування дитини на дошкільне відділення необхідно пред'явити:
- медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад;
 - заяву батьків;
 - медичну довідку про епідеміологічне оточення;
 - свідоцтво про народження дитини;
 - документ для встановлення батьківської плати.
- 2.16. Під час прийому дитини до дошкільного навчального закладу директор зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, які їх замінюють, із статутом закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність.
- 2.17. За дитиною зберігається місце у дошкільному відділенні у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).
- 2.18. Відрахування дітей із дошкільного відділення закладу може здійснюватись:
- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
 - на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі освіти;
- 2.19. Випускникам, які здобули початкову та базову середню освіту, видається відповідний документ про освіту.

3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:
- учні(вихованці);
 - директор, заступник(и) директора;
 - педагогічні працівники, психолог, бібліотекар;
 - інші спеціалісти;
 - батьки або особи, які їх замінюють.
- 3.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права, обов'язки, трудові відносини (призначення і звільнення з посади), навантаження та інші види діяльності, атестація, тощо, визначаються законодавством про освіту, працю, охорону здоров'я, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.
- 3.3. Учні мають право на:
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів 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 діяльності тощо;
 - безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
 - 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;
 - користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу та послугами його структурних

- підрозділів упорядку, встановленому ліцеєм відповідно до спеціальних законів;
 - доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
 - особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні;
 - інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
 - особи, які здобувають повну загальну освіту в закладі не за місцем проживання, на період навчання забезпечуються підвезенням.
- 3.4. Учні зобов'язані:
- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених Державним стандартом 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, інших установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).
- 3.5. Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством про освіту.
- 3.6. Залучення учнів 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.
- 3.7. Для учнів за рішенням педагогічної ради можуть встановлюватися різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені МОН, іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та ліцеєм.
- 3.8. Заклад забезпечує безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя учнів.
- 3.9. Учні закладу забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками закладу.
- 3.10. У закладі організовується харчування учнів. Норми та порядок організації харчування учнів встановлюються Кабінетом Міністрів України.
- 3.11. Педагогічними працівниками закладу можуть бути особи, які дотримуються норм академічної доброчесності, особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.
- 3.12. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами України.
- 3.13. Педагогічні працівники закладу та інші особи, які залучаються до освітнього процесу, 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, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
 - користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою,

оздоровчою інфраструктурою закладу та послугами його структурних підрозділів;

- 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 закладу.

3.14. Педагогічні працівники та інші особи, які залучаються до освітнього процесу зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі;
- 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 в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати в учнів 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 в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів 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, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу, виконувати свої посадові обов'язки.

3.15. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників заклад визначається на підставі законодавства і затверджується наказом директора закладу. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається освітньою програмою або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

3.16. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та «Про повну загальну

середню освіту» та в порядку, затвердженому МОН.

- 3.17. Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою та відповідно до Положення про сертифікацію педагогічних працівників, затвердженого Кабінетом Міністрів України.
- 3.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного та трудового договорів або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 3.19. Професійний розвиток та щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства про освіту.
- 3.20. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором, правилами внутрішнього розпорядку та посадовою інструкцією.
- 3.21. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.
- 3.22. У закладі, за рішенням педагогічної ради та наказу директора, за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, може встановлюватися педагогічним працівникам доплата, надбавки, премії та інші види заохочень.
- 3.23. Директор закладу відповідно до законодавства, колективного договору має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо.
- 3.24. Прийняття та звільнення з роботи педагогів та господарсько-обслуговуючого персоналу закладу здійснює директор згідно з чинним законодавством. Їхні права та обов'язки регулюються трудовим законодавством, цим статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.
- 3.25. Батьки учнів та особи, які їх замінюють мають право:
- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;
 - звертатися до закладу, органів управління освітою 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, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти в закладі та його освітньої діяльності.
- 3.26. Батьки учнів та особи, які їх замінюють 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, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту закладу на них можуть накладатися дисциплінарні стягнення, встановлені чинним законодавством, зазначеним статутом і правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

4.1. Управління закладом здійснює:

- засновник;
- директор закладу;
- педагогічна рада закладу.

Органи самоврядування мають право брати участь в управлінні закладом у порядку та межах визначених чинним законодавством про освіту та цим статутом.

4.2. Безпосереднє управління закладом здійснює його директор і несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами закладу і контрактом.

У разі тимчасової відсутності директора (відрадження, хвороба, відпустка або інші поважні причини) його обов'язки виконує заступник директора або інша особа, на яку наказом директора покладені обов'язки.

У разі неможливості видання наказу директора про виконання його обов'язків, покладання виконання обов'язків директора здійснюється наказом відділу освіти Бучанської міської ради за погодженням із засновником.

4.3. Директор закладу призначається на посаду та звільняється з посади засновником на основі конкурсу у відповідності до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну повну середню освіту» та Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти затвердженого засновником, яке розроблене відповідно до Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти затвердженого наказом МОН.

При призначенні на посаду з директором укладається контракт, у якому визначаються права, строк найму, умови його матеріального та соціального забезпечення, з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством України, обов'язки і відповідальність перед засновником та трудовим колективом закладу.

У разі звільнення директора або неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин, відділом освіти за погодженням із засновником призначає тимчасово виконуючого обов'язки директора на період до призначення директора в порядку, встановленому чинним законодавством України.

4.4. Директор закладу:

- організовує діяльність закладу;
- здійснює керівництво та контроль за діяльністю закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу;
- несе повну відповідальність за стан збереження майна закладу;
- діє без довіреності в межах повноважень, передбачених чинним законодавством та установчими документами;

- укладає правочини, угоди з юридичними та фізичними особами, представляє заклад у всіх державних органах, на підприємствах, в установах і громадських організаціях;
 - призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового та кваліфікаційного рівня;
 - забезпечує організацію освітнього процесу та здійснює контроль за виконанням освітніх програм;
 - забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
 - забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу;
 - сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу;
 - сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу;
 - забезпечує своєчасну сплату податків, зборів, інших загальнообов'язкових платежів, своєчасну виплату заробітної плати;
 - створює необхідні умови для проведення позакласної роботи, організації безпечної життєдіяльності учнів;
 - забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних вимог, протиепідемічних правил та норм, протипожежної безпеки та правил техніки безпеки;
 - забезпечує права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
 - підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів та учнів;
 - дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, а також організацій, зареєстрованих у порядку встановленому законодавством України, в освітньому процесі, керівництві дитячими об'єднаннями за інтересами;
 - розпоряджається у встановленому порядку майном і коштами закладу;
 - щоквартально подає засновнику звіт про результати фінансово-господарської діяльності за встановленою формою;
 - щорічно та у разі внесення змін подає на розгляд та погодження засновнику штатний розпис, умови оплати праці;
 - контролює дотримання режиму роботи закладу, організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
 - організовує різні форми співпраці з батьками учнів або особами, які їх замінюють;
 - видає у межах компетенції накази, контролює їх виконання;
 - щороку звітує про роботу закладу на загальних зборах колективу;
 - здійснює інші повноваження, відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.
- 4.5. Призначення на посади та звільнення з посад заступників директора, за погодженням з відділом освіти, здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 4.6. Колегіальним органом управління закладу є педагогічна рада, яку очолює директор. До складу педагогічної ради входять заступники директора, педагогічні працівники та інші спеціалісти.
- 4.7. Педагогічна рада закладу:
- планує роботу та формує стратегію розвитку закладу;
 - схвалює освітню програму закладу та оцінює результативність її 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 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;

- 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, 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 та/або статутом закладу до її повноважень. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора закладу.
- 4.8. Організація діяльності та повноваження педагогічної ради визначаються чинним законодавством про освіту та положенням про педагогічну раду, яке затверджується директором закладу.
- 4.9. Робота педагогічної ради планується у довільній формі відповідно до потреб закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.
- 4.10. У закладі можуть створюватися та функціонувати:
- методичні об'єднання вчителів (комісії);
 - динамічні, творчі групи;
 - методична рада.
- 4.11. Планування діяльності закладу здійснюється самостійно. Найголовніші питання роботи закладу відображаються у перспективному і річному планах. Перспектива розвитку закладу визначається у стратегії розвитку закладу.
- 4.12. Громадське самоврядування в закладі - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом у межах повноважень, визначених законом та установчими документами закладу.
- Громадське самоврядування в закладі здійснюється на принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту».
- У закладі за ініціативи учасників освітнього процесу можуть діяти:
- органи самоврядування працівників;
 - органи самоврядування учнів;
 - органи батьківського самоврядування;
 - інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу. Вищим органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу.
- 4.13. Загальні збори колективу скликаються не менше одного разу на рік.
- 4.14. Загальні збори є правомірними, якщо у їх роботі бере участь не менше половини колективу. Рішення приймається більшістю голосів присутніх.
- 4.15. Право скликати загальні збори мають представники трудового колективу, якщо за це висловилося не менше третини від їх загальної кількості, директор закладу.
- 4.16. Загальні збори розглядають:
- звіти директора закладу;
 - питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу;

- основні напрями вдосконалення освітнього процесу, інші найважливіші напрями діяльності;
 - пропозиції щодо стимулювання праці директора та заступників директора, педагогічних працівників;
 - здійснюють інші повноваження, передбачені законодавством України та цим статутом.
- 4.17. У заклад відповідно до вимог чинного законодавства України укладається колективний договір між директором та трудовим колективом.
- 4.18. Право на укладання колективного договору від імені власника майна або уповноваженого ним органу надається директору закладу, з однієї сторони, і однією або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом закладу органами, а у разі відсутності таких органів представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом, з іншої сторони.
- 4.19. Колективний договір регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з керівництвом закладу, питання охорони праці, стратегії розвитку
- 4.20. У закладі освіти за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів створюється і діє наглядова (підкувальна) рада закладу освіти.

Наглядова (підкувальна) 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.

Основними завданнями підкувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у закладі освіти;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та здобувачів освіти.

Наглядова (підкувальна) рада закладу:

- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає план роботи закладу освіти та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням статуту закладу освіти;
- сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора з фінансово-господарської діяльності;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість,

батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів із здобувачами освіти;

- бере участь, за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу загальної середньої освіти;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

4.21. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та цим Статутом.

До складу наглядової (підкувальної) ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти.

Члени наглядової (підкувальної) ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

Наглядова (підкувальна) рада формується пропорційно з батьків здобувачів освіти та інших осіб, які залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

Члени наглядової (підкувальної) ради обираються на загальних зборах (конференції) закладу освіти шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени наглядової (підкувальної) ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів наглядової (підкувальної) ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу освіти.

У випадках, коли хтось із членів наглядової (підкувальної) ради вибуває, на загальних зборах (конференції) на його місце обирається інша особа.

Наглядова (підкувальна) рада діє на засадах:

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

Робота наглядової (підкувальної) ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш, ніж два рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання наглядової (підкувальної) ради є легітимним правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення наглядової (підкувальної) ради приймається простою більшістю голосів.

Наглядова (підкувальна) рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, на сайті закладу, через спеціальні стенди тощо.

Рішення наглядової (підкувальної) ради в 7-денний термін доводяться до відома закладу освіти, батьків, громадськості, їх виконання організовується членами наглядової (підкувальної) ради.

Очолює наглядової (підкувальної) раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів наглядової (підкувальної) ради.

З числа членів наглядової (підкувальної)ради також обираються заступник та секретар. Голова наглядової (підкувальної)ради:

- скликає і координує роботу наглядової (підкувальної)ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення наглядової (підкувальної)ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє наглядової (підкувальної)раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова наглядової (підкувальної)ради має право делегувати свої повноваження членам наглядової (підкувальної)ради.

4.22. Наглядова (підкувальна) 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 установчими документами закладу освіти.

5. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

5.2. Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління закладом освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти;
- фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

5.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про

перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше, ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

6. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.
- 6.2. Майно закладу освіти перебуває у комунальній власності територіальної громади і закріплено за ним на правах оперативного управління.
- 6.3. Заклад освіти, відповідно до чинного законодавства, користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
- 6.4. Об'єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.
- 6.5. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.
- 6.6. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», спеціальних законів, «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.
- 6.7. Джерелами фінансування закладу освіти є:
 - кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
 - доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
 - благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
 - інші джерела, не заборонені законодавством.
- 6.8. Заклад освіти є неприбутковою установою. Доходи закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.
- 6.9. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства України.
Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію відділу освіти (уповноваженого органу).
- 6.10. Штатний розпис закладу освіти затверджуються керівником закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти та погоджується з уповноваженим органом.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 7.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.
- 7.2. Державний нагляд (контроль) у закладі здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом відповідно чинного законодавства України.
- 7.3. Центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його

територіальним органом проводиться інституційний аудит закладу один раз на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Позапланові перевірки проводяться у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

- 7.4. Контроль та вивчення з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю закладу, проводяться засновником та органом управління освітою відповідно до законодавства України.

8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

- 8.1. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.
- 8.2. Заклад освіти, педагогічні працівники і здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У ГІМНАЗІЇ

- 9.1. Посадові особи і громадяни, винні у порушенні законодавства про освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.
- 9.2. Шкода, заподіяна здобувачами освіти (учнями) закладу, відшкодовується відповідно до законодавства України.
- 9.3. Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав.

10. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ЧИ ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ (ЗМІНА ТИПУ) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 10.1. Припинення діяльності закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (слитку, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках передбачених законодавством України – за рішенням суду.

Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу освіти приймається Бучанською міською радою у порядку, встановленому чинним законодавством.

При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) закладу освіти його працівникам і здобувачам освіти гарантовано дотримання їх прав, відповідно до чинного законодавства.

- 10.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.
- 10.3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.
- 10.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначних закладів освіти.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

- 11.2. Зміни і доповнення до цього статуту затверджуються рішенням сесії Бучанської міської ради та реєструються у порядку, встановленому чинним законодавством України.



В статуті Комунального закладу «Здвижівська гімназія №14»
пронумеровано, прошнуровано та скріплено печаткою
сімнадцять аркушів