

Затверджено
Рішенням Копачівської
сільської ради
« 22 » липня 2021 року №9/3

СТАТУТ

Заклад загальної середньої освіти
«Гімназія села Залісці»
Копачівської сільської ради
Луцького району Волинської області

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Прийнято загальними
зборами
трудового колективу
Протокол № 1
від 15 липня 2021 року

село Залісці
2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад загальної середньої освіти «Гімназія села Залісці» Копачівської сільської ради Луцького району Волинської області (далі – заклад освіти) є правонаступником всіх прав та обов'язків КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДньої ОСВІТИ І-ІІ СТУПЕНЯ СЕЛА ЗАЛІСЦІ» КОПАЧІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДньої ОСВІТИ І-ІІ СТУПЕНЯ СЕЛА ЗАЛІСЦІ» КОПАЧІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ зареєстрований згідно з рішенням сесії Копачівської сільської ради №51/4 від 30 серпня 2019 року.

1.2. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним та Господарським кодексом України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.3. Місцезнаходження закладу освіти: вул.Центральна, 37а, с. Залісці, Луцький район, Волинська область, 45143, e-mail: zalistsischool@ukr.net

1.4. Повна назва закладу освіти:
Заклад загальної середньої освіти «Гімназія села Залісці» Копачівської сільської ради Луцького району Волинської області.

Скорочена назва: ЗЗСО «Гімназія с.Залісці».

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, має печатку, штамп, податковий номер, може мати самостійний баланс, рахунок в установі банку .

Заклад освіти – це різнопрофільний загальноосвітній навчальний заклад, що надає базову загальну середню освіту, забезпечений кваліфікованими педагогічними кадрами, має сучасну матеріально-технічну і навчально-методичну базу, зручне розташування і забезпечує допрофільну підготовку, здійснює науково-теоретичну і практичну підготовку учнівської молоді.

1.6. Власником та засновником закладу освіти повністю є Копачівська сільська рада (далі – засновник (власник)).

1.7. Головною метою закладу освіти згідно закону є:
- забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти;

- створення єдиного освітнього простору;
- створення єдиної системи виховної роботи;
- забезпечення рівного доступу дітей до якісної освіти.

1.8. Головними завданнями закладу освіти згідно закону є:
- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

- виховання в 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;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців);
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- здійснення заходів щодо підготовки та проведення державної підсумкової атестації випускників Комунального закладу освіти.

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

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

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

1.11. В закладі освіти згідно закону визначена українська мова навчання.

1.12. Заклад освіти згідно закону має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із власником (засновником);
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування, виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- висвітлювати діяльність освітньої установи на власному Інтернет сайті та сторінках соціальних мережах.

1.13. В закладі освіти створюються та функціонують шкільні методичні об'єднання, творчі групи.

1.14. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються медичною сестрою школи та ФАПом с. Залісці.

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

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти та його філії планують свою роботу самостійно відповідно до Програми розвитку закладу та річного плану.

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

План роботи схвалюється педагогічною радою і затверджується керівником.

2.2. Основними документами, що регулюють освітній процес, є робочі навчальні плани, що складаються на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання. Робочий навчальний план закладу освіти затверджується закладом освіти.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків, щоденний режим роботи, структура навчального року, графік роботи гуртків, мережа курсів за вибором, мережа факультативів.

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

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

2.5. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

2.6. Освітній процес в закладі освіти здійснюється за груповою та індивідуальною, дистанційною формами навчання.

2.7. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв заклад освіти за погодженням з засновником, створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

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

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

2.9. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються закладом освіти в межах часу, що передбачений робочими навчальними планами.

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

Навчальний рік поділяється на семестри.

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

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

2.12. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих - дев'ятих – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Засновником.

2.13. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання, в окремих випадках допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану.

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

2.15. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується головою профспілкового комітету і затверджується керівником.

Тижневий режим роботи закладу освіти фіксується у розкладі навчальних занять.

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

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

2.17. Зарахування учнів до закладу освіти та його філій здійснюється в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

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

2.19. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється за наказом керівника на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта,

медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

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

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

2.20. Іноземні громадяни зараховуються до закладу освіти відповідно до чинного законодавства.

2.21. Переведення учнів закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.22. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття. У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.23. Класи в закладі освіти 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.

2.24. В навчальному закладі для учнів 1-7-х класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

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

Режим роботи груп продовженого дня визначається наказом директора закладу освіти.

2.25. З урахуванням потреб населення та місцевих умов заклад освіти приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, класів (груп) з вечірньою (заочною, дистанційною) формою навчання, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з засновником.

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

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

2.28. В закладі освіти визначення рівня досягнень учнів (вихованців) у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

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

2.30. У школі I ступеня дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради закладу освіти може здійснюватися оцінювання навчальних досягнень учнів відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні.

2.31. Заклад освіти може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за погодженням з засновником. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

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

2.33. Порядок переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Міністерством освіти і науки України.

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

2.35. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями інклюзивно-ресурсного центру.

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

2.37. Учням, які закінчили певний ступінь закладу освіти, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи – таблиць успішності;

по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну освіту.

2.38. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального заохочення: похвальний лист «За високі досягнення у навчанні», свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою, подяка та інші заохочення відповідно до чинного законодавства.

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

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

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

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

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

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

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники;
- батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу, їх права та обов'язки визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

3.3. Здобувач освіти - особа, яка навчається і виховується в закладі.

3.4. Права і обов'язки здобувачів освіти педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.5. Здобувачі освіти закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти в закладі освіти;
- вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;

- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.6. Здобувачі освіти зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу освіти, його Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу освіти відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- дбайливо ставитись до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дбати про охайний зовнішній вигляд;
- носити шкільну форму чи одяг, що складається з елементів шкільної форми, дотримуватися ділового стилю в одязі;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

3.7. Здобувачі освіти залучаються до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

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

3.9. Педагогічним працівником закладу освіти повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

3.10. До педагогічної діяльності в закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду.

3.11. 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.

3.12. Розподіл педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства і затверджується керівником закладу освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

3.13. Керівник закладу освіти призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

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

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

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

3.16. Педагогічні працівники закладу освіти мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів та інших органів самоврядування закладу, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, пошукову, експериментальну роботу;
- вносити керівництву закладу освіти пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

3.17. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника закладу освіти;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;

- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- виконувати Статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;

- брати участь у роботі педагогічної ради;

- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

- виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти, органів управління освітою;

- вести відповідну документацію.

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

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

3.20. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;

- створювати батьківські громадські організації та брати участь у їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

- звертатися до органів управління освітою, керівника закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

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

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

3.22. Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють, можуть бути обумовлені відповідними договорами.

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

4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

4.1. Управління закладом освіти здійснюється Засновником.

4.2. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його керівник. Керівником закладу освіти може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як 3 років.

Керівник закладу освіти призначається засновником.

Керівник закладом освіти призначає заступників та інших педагогічних працівників, а також звільняє їх з посади за погодженням з засновником.

4.3. Керівник закладу освіти:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном навчального закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу освіти;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.

4.4. В закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є керівник закладу освіти.

4.5. Педагогічна рада розглядає питання:

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

4.6. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

4.7. В закладі освіти можуть створюватись учнівські, батьківські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

4.8. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу (конференції), що скликаються не менше одного разу на рік.

Учасниками загальної конференції з правом вирішального голосу є працівники закладу освіти, батьки. Також запрошуються представники громадськості.

Право скликати збори мають голова ради закладу освіти, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, керівник закладу освіти, засновник.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт керівника про здійснення керівництва закладом, розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти.

4.9. У закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти у період між загальними зборами закладу освіти.

4.10. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, здобувачів освіти II ступеня навчання, батьків і громадськості.

Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу освіти.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами.

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.11. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти;
- удосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;
- розширення колегіальних форм управління закладом освіти;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

4.12. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти, сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в закладі освіти;
- сприяння духовному, фізичному розвитку здобувачів освіти та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами здобувачів освіти та закладом освіти та його філіями, з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.13. Рада закладу освіти діє на засадах:

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

4.14. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи керівника закладом освіти, засновника, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

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

4.16. Очолює раду закладу освіти голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути керівник закладу освіти та його заступники, завідувачі філіями.

4.17. Рада закладу освіти:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профілів навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;
- сприяє формуванню мережі класів закладу освіти та його філій, обґрунтовуючи її доцільність;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників закладу освіти та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні».
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби здобувачів освіти а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію керівника та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи із здобувачами освіти
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та засновника пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів із здобувачами освіти;
- приймає рішення про надання матеріальної допомоги здобувачам освіти;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття базової загальної середньої освіти здобувачами освіти;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням здобувачів освіти;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.18. При закладі освіти за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада.

4.19. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.20. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- поліпшення умов для організації освітнього процесу;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- залучення додаткових джерел фінансування закладу освіти;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти педагогічних працівників;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та здобувачів освіти;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами здобувачів освіти та навчальним закладом.

4.21. Піклувальна рада формується у складі з представників органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу освіти шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

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

4.22. Піклувальна рада діє на засадах:

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

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

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

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

4.25. Голова піклувальної ради:

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

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

4.26. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів місцевого самоврядування, керівника закладу освіти, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;
- залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;
- вживати заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;
- стимулювати творчої праці педагогічних працівників, здобувачів освіти;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.27. В закладі освіти можуть створюватися і діяти учнівський комітет, батьківський комітет, комісії, асоціації, що діють відповідно до чинного законодавства.

4.28. Загальношкільні та класні батьківські збори – колективний орган батьківського самоврядування.

Батьківські збори:

- обирають органи батьківського самоврядування;
- обирають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування закладу освіти та його філій;
- вносять на розгляд ради закладу освіти, педагогічної ради, керівника та його заступників пропозиції щодо організації освітнього процесу в класі та закладі освіти.

5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

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

5.3. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства користуються землею, іншими природними ресурсами і несуть відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

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

5.5. Для забезпечення освітнього процесу матеріально-технічна база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивних залів, актового залу, бібліотеки, архіву, медичного і комп'ютерних кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

5.6. Заклад освіти має земельні ділянки, де розміщуються спортивні майданчики, зони відпочинку, господарські будівлі тощо.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансування закладу здійснюється засновником відповідно до законодавства.

6.2. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

6.3. Джерелами фінансування закладу освіти є:

- кошти засновника;
- кошти місцевого, державного бюджетів (субвенції) у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

6.4. В закладі освіти може створюватися фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновника та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

6.5. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за

рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.6. Заклад освіти є неприбутковою організацією.

Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу освіти, реалізації мети та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Отримані доходи (прибутки) або їх частина не підлягають розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.7. Порядок діловодства в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та Засновником.

Бухгалтерський облік здійснюється відповідно до чинного законодавства України. Фінансування проводиться відповідно до затверджених бюджетних призначень, визначених рішеннями селищної ради про бюджет селищної об'єднаної територіальної громади на бюджетний рік або внесення змін до нього.

Фінансова автономія закладу освіти в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

- формування структури закладу освіти та його штатного розпису;
- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;
- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладу освіти;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності закладу освіти.

6.8. Звітність про діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства.

7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

7.2. Заклад освіти має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими

установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів України та місцеві органи управління освітою.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти є інституційний аудит, що здійснюється згідно чинного законодавства.

8.4. Заклад освіти, результати діяльності якого та/або умови організації освітнього процесу не відповідають установленим державним стандартам, вважається не атестованими. Щодо закладу приймається рішення про проведення повторної атестації через один - два роки або зміни типу, реорганізації чи ліквідації відповідно до законодавства.

8.5. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) закладу освіти з питань, пов'язаних з їх освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану освітньої роботи, але не частіше 2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти та його філій приймає Засновник.

9.2. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення.

9.3. Ліквідація проводиться арбітражним керуючим, призначеним засновником, а у випадках здійснення діяльності без належної ліцензії, або діяльності, забороненої законом, або діяльності, не властивої статутним цілям, за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

9.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

9.5. При реорганізації (зміні організаційно-правової форми), заклад освіти, його статут, ліцензія й посвідчення про державну акредитацію втрачають силу.

9.6. У разі припинення юридичної особи (в результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) майно та кошти закладу освіти, що залишаються після розрахунків з бюджетом, задоволення претензій кредиторів і розрахунків з членами трудового колективу, передаються неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Статут закладу освіти вступає в дію з дня державної реєстрації відповідно до запису в єдиному державному реєстрі.

10.2. Виключне право вносити зміни та доповнення до Статуту належить засновнику.

10.3. Зміни та доповнення до Статуту набирають чинності з моменту їх державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

10.4. Питання не врегульовані даним Статутом, вирішуються в порядку визначеному чинним законодавством України.

Керівник закладу освіти:

/Василь Гнатюк/

СТАТУТ ПРОШНУРОВАНО
І ПРОНУМЕРОВАНО НА
22 (двадцяти двох) АРКУШАХ
ДИРЕКТОР ШКОЛИ
_____ В.ГНАТЮК

СТАТУТ ПРОШНУРОВАНО
І ПРОНУМЕРОВАНО НА
22 (двадцяти двох) АРКУШАХ
ДИРЕКТОР ШКОЛИ
_____ В.ГНАТЮК

СТАТУТ ПРОШНУРОВАНО
І ПРОНУМЕРОВАНО НА
22 (двадцяти двох) АРКУШАХ
ДИРЕКТОР ШКОЛИ
_____ В.ГНАТЮК