Зображення, що містить символ, логотип, Шрифт, текст

Вміст, створений ШІ, може бути неправильним.

**У К Р А Ї Н А**

**МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ**

**Ш И Р О К І В С Ь К А С Е Л И Щ Н А Р А Д А**

Восьмого скликання

Десята сесія

**Р І Ш Е Н Н Я**

**Про внесення змін до Статуту Комунального закладу позашкільної освіти «Широківський Центр дитячої творчості» Широківської селищної ради**

**та затвердження його у новій редакції**

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Верховної ради України від 17.07.2020 року №807-IX «Про утворення та ліквідацію районів», розглянувши звернення начальника відділу освіти виконавчого комітету селищної ради від 01.12.2021 №1009/01-09, з метою приведенням у відповідність правових актів, що регулюють діяльність підпорядкованих закладів, враховуючи висновки і рекомендації спільного засідання постійних комісій селищної ради, селищна рада ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут Комунального закладу позашкільної освіти «Широківський Центр дитячої творчості» Широківської селищної ради (код ЄДРПОУ 34195914) у новій редакції (додається).
2. Уповноважити керівника закладу Миколу КУЦЬКА подати для державної реєстрації установчі документи Комунального закладу позашкільної освіти «Широківський Центр дитячої творчості» Широківської селищної ради, відповідно до діючого законодавства.
3. Координацію роботи щодо виконання цього рішення покласти на начальника відділу освіти Ірину КОЗЛОВУ, контроль - на постійну комісію селищної ради з питань депутатської діяльності, дотримання законності, розвитку місцевого самоврядування, освіти, культури та охорони здоров’я.

Селищний голова Олександр КОКУЛ

смт Широке

16 грудня 2021 року

№555-10/VIІІ

|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНО  Начальник відділу освіти  Широківської селищної ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина КОЗЛОВА | ЗАТВЕРДЖЕНО  Рішення Широківської селищної ради  від 16.12.2021 №555-10/VІІІ  Широківський селищний голова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Олександр КОКУЛ |

**С Т А Т У Т**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ШИРОКІВСЬКИЙ ЦЕНТР ДИТЯЧОЇ ТВОРЧОСТІ» ШИРОКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**(нова редакція)**

**ідентифікаційний код 34195914**

смт Широке – 2021

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ШИРОКІВСЬКИЙ ЦЕНТР ДИТЯЧОЇ ТВОРЧОСТІ» ШИРОКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ (далі – Заклад) заснований на комунальній власності територіальної громади Широківської селищної ради та є комплексним закладом позашкільної освіти, який надає знання, формуючи вміння та навички за інтересами, забезпечує потреби особистості у творчій самореалізації та інтелектуальний, духовний і фізичний розвиток, створює умови для соціального захисту та організації змістовного дозвілля відповідно до здібностей, обдарувань та стану здоров’я вихованців.

1.2. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про світу», Законом України «Про позашкільну освіту», Положенням про позашкільний навчальний заклад, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Широківської селищної ради (далі -Засновник) та відділу освіти Широківської селищної ради, іншими нормативно-правовими актами, а також цимСтатутом.

1.3. Назва закладу позашкільної освіти українською мовою:

Повна - КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ШИРОКІВСЬКИЙ ЦЕНТР ДИТЯЧОЇ ТВОРЧОСТІ» ШИРОКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.

Скорочена - КЗПО «ШИРОКІВСЬКИЙ ЦДТ».

1.4. Місцезнаходження Закладу: 53700, Дніпропетровська область, Криворізький район, смт Широке, вул. Покровська, будинок 20.

1.5.ЗасновникомЗакладу є Широківська селищна рада.

1.6. Власником Закладу є територіальна громада Широківської селищної ради, інтереси якої представляє Широківська селищна рада.

1.7. Заклад є юридичною особою, неприбутковим закладом, діє на підставі Статуту затвердженого Засновником, має свою печатку, штамп та бланк зі своїм найменуванням,ідентифікаційний код, реєстраційні рахунки.

Заклад безпосередньо підпорядковується Органу управління – відділу освіти Широківської селищної ради.

1.8. Мова навчання і виховання в Закладі українська, згідно Конституції України та ст. 20. Закону України «Про засади державної мовної політики».

1.9. Метою позашкільної освіти є розвиток здібностей дітей та молоді у сфері освіти, науки, культури, фізичної культури і спорту, технічної та іншої творчості, здобуття ними первинних професійних знань, вмінь і навичок, необхідних для їх соціалізації, подальшої самореалізації та професійної діяльності.

1.10. Позашкільна освіта може здобуватися одночасно із здобуттям дошкільної, повної загальної середньої, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти. Компетентності, здобуті за програмамипозашкільної освіти, можуть враховуватися та визнаватися на відповідномурівні освіти.

**ІІ. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1. Заклад– заклад позашкільної освіти, який проводить освітній процес, інформаційно-методичну, організаційно-масову, освітньо-тренувальну роботу за наступними напрямками позашкільної освіти: науково-технічним, художньо-естетичним, еколого-натуралістичним, туристсько-краєзнавчим, дослідницько-експериментальним, фізкультурно-спортивним або спортивним, гуманітарним, оздоровчим.

2.2. Заклад працює за річним планом, погодженим з відділом освіти Широківської селищної ради.

2.3. Освітній процес у Закладі здійснюється за типовими освітніми програмами, рекомендованими МОН України, а також адаптованими освітніми програмами, затвердженими відділом освіти Широківської селищної ради.

Освітні програми можуть бути однопрофільними, комплексними та такими, що передбачають індивідуальне навчання. Індивідуальне навчання проводиться відповідно до порядку затвердженого МОН України.

2.4. Освітній процес в гуртках різного профілю триває від одного до кількох років відповідно терміну навчання, зазначеного в типових програмах, рекомендованих МОН України.

2.5. Середня наповнюваність груп в гурткахзакладустановить 10-15 вихованців.

Наповнюваність окремих груп в гуртках може встановлюватися директором Закладу залежно від профілю, освітніхпланів, програм та реальних матеріально-технічних можливостей Закладу, рівня майстерності учнів.

2.6. Прийом до Закладу здійснюється протягом навчального року(в міру комплектування груп в гуртках) за бажанням учнів і за заявою їх батьків, або осіб, які їх заміняють.

Для зарахування учнів до спортивно-технічних, туристських, хореографічних гуртків потрібна довідка медичного закладу про відсутність у них протипоказань для занять в гуртках таких напрямків.

2.7. До Закладу зараховуються учні віком від 5 до 18 років.

2.8. Освітній процес в Закладі здійснюється диференційовано (відповідно індивідуальних можливостей, інтересів, здібностей і віку дітей) з використанням різних організаційних форм роботи: заняття, конференція, вікторина, змагання, освітньо-тренувальне заняття, репетиція, похід, екскурсія, практична робота в майстерні, на природі, а також інших форм орієнтованих на отримання якісних знань, умінь і навичок.

2.9. Освітній процес в Закладі щорічно починається з 1 вересня і закінчується 31 травня.

Комплектування груп гуртків здійснюється у період з 1 до 15 вересня, який являється робочим часом керівника гуртка.

У канікулярний час, вихідні та святкові дні Заклад може працювати за окремим планом, затвердженим керівником Закладу.

2.10. Тривалість одного заняття в Закладі визначається освітніми планами відповідно програм з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для дітей різного віку і становить для учнів:

віком від 5 до 6 років – 30 хвилин;

віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;

середнього та старшого віку – 45 хвилин.

Короткі перерви між заняттями є робочим часом керівника гуртка і визначаються режимом щоденної роботи закладу.

2.11. Гуртки, групи Закладу класифікуються за трьома рівнями:

початковий рівень – гуртки, загальнорозвиваючого спрямування, що сприяють виявленню здібностей, обдарувань вихованців або розвитку їх інтересів до творчої діяльності;

основний рівень – гуртки, які розвивають стійкі інтереси вихованців, дають їм знання, практичні уміння та навички, задовольняють потреби у професійній орієнтації;

вищий рівень – групи за інтересами для здібних і обдарованих вихованців.

2.12. Заклад може організовувати роботу своїх гуртків у приміщеннях шкіл, закладах культури, спорту відповідно до укладених угод з зазначеними закладами.

2.13. Згідно із рішенням Власника або відділу освіти Широківської селищної ради, на підставі відповідних угод, Заклад може вести гурткову роботу на території інших громад, надавати методичну допомогу закладам освіти регіону у становленні та розвитку дитячої творчості.

2.14. З метою визначення набутих знань, умінь і навичок вихованцями гуртків, практичної підготовки Заклад може проводити організаційно-масову роботу у формі змагань, виставок, конкурсів, освітньо-тренувальних зборів, екскурсій, майстер-класів, показових виступів та інших форм.

2.15. За результатами навчання Закладвидаєвипускникам відповідні документи про позашкільну освіту в порядку встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

Випускникам, які в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, видається документ про позашкільну освіту.

**ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Відповідно до ст. 19 Закону України «Про позашкільну освіту» учасниками освітнього процесу в Закладі є:

* вихованці;
* директор, заступник директора Закладу;
* педагогічні працівники, психологи, соціальні педагоги, бібліотекарі, спеціалісти,залучені до освітнього процесу;
* батьки, або особи, які їх заміняють;
* представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у освітньому процесі.

3.2. Вихованці, учні Закладу мають гарантоване державою право на:

* здобуття позашкільної освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
* добровільний вибір виду творчої діяльності;
* навчання у декількох гуртках;
* безпечні та нешкідливі умови навчання;
* користування освітньо-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та оздоровчою базою Закладу;
* участь у різних видах освітньої та науково-практичної роботи, у конференціях, олімпіадах, спортивних змаганнях, виставках, конкурсах та інших масових заходах;
* вільне вираження поглядів, переконань;
* захист від будь-яких форм експлуатації, психічного й фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.3. Вихованці Закладу зобов’язані:

* оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальний культурний рівень;
* дотримуватися морально-етичних норм;
* бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
* дотримуватися вимог цього Статуту.

Педагогічним працівником Закладуповинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну або іншу фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах позашкільної освіти. ПедагогічнимпрацівникомЗакладуможе бути такожнароднийумілець з високимиморальнимиякостями за умови забезпечення належноїрезультативностіосвітньогопроцесу.

3.4. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

* внесення керівництву Закладу та відділу освітиШироківської селищної радипропозицій щодо поліпшення освітньо-виховного процесу;
* вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;
* участь у роботі методичних об’єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування Закладу, в заходах, пов’язаних з організацією освітньої роботи;
* проведення в установленому порядку дослідно-експериментальної та пошукової роботи;
* вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з вихованцями гуртків;
* захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;
* соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них професійних завдань;
* об’єднання у професійні спілки, участь в інших об’єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

3.5. Педагогічні працівники Закладу зобов’язані:

* дотримуватися вимог Статуту Закладу, Правил внутрішнього трудового розпорядку та посадових обов’язків;
* виконувати освітні плани та програми;
* надавати якісні знання, формувати вміння і навички з різних напрямів позашкільної освіти, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців;
* сприяти розвиткові інтелектуальних і творчих здібностей, фізичних якостей вихованців гуртків відповідно до їх задатків та запитів;
* здійснювати педагогічний контроль за дотриманням вихованцями гуртків морально-етичних норм поведінки, Статуту Закладу, вимог інших документів, що регламентують організацію освітньо-виховного процесу;
* дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність гуртківців, захищати їх від будь-яких форм фізичного, психічного насильства, виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;
* берегти здоров’я учнів, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;
* виховувати повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу України;
* постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність;
* виховувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
* брати участь у роботі педагогічної ради Закладу;
* вестиосвітнюдокументацію керівника гуртка Закладу, відповідно до вимог чинного законодавства та наказів директора Закладу, розпоряджень начальника відділу освітиШироківської селищної ради.

3.6. Керівники гуртків Закладу працюють відповідно до Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку та розкладу занять, затверджених в установленому порядку.

3.7. Норма годин на одну тарифну ставку керівників гуртків Закладунезалежно від підпорядкування, типу і форм власності становить 18 навчальних годин на тиждень.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника Закладунезалежно від підпорядкування, типу і форми власності обсягом менше тарифної ставки, передбаченої частиною першою цієї статті, встановлюється тільки за його письмовою згодою.

На початку кожного навчального року обсяг педагогічного навантаження у Закладі визначається керівником Закладу, згідно із законодавством, і затверджується відділом освітиШироківської селищної ради.

Доплати за інші види педагогічної діяльності встановлюються в порядку та в розмірах згідно з чинним законодавством.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими освітніми програмами, що передбачається освітнім планом, у разі вибуття або зарахування вихованців Закладу протягом навчального року або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства України про працю.

3.8. Педагогічним працівникам Закладу надається щорічна основна відпустка тривалістю не менше 42 календарних днів у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.9. Атестація педагогічних працівників Закладуздійснюється, як правило, один раз на п’ять років, відповідно до положень про атестацію педагогічних працівників, затверджених відповідними центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у відповідній сфері.

**ІV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

4.1.Органом управління Закладує відділ освіти Широківської селищної ради, який здійснює загальне управління Закладом.

4.2.Керівництво Закладом здійснюєйого директор. Директором Закладу може бути громадянин України, якиймаєвищуосвіту та стаж педагогічної роботи не меншетрьохроків, а такожорганізаторськіздібності, фізичний і психічний стан якого не перешкоджаютьвиконаннюпосадовихобов’язків.

Директор Закладу призначається та звільняється з посадивідділом освітиШироківської селищної ради за попереднім погодженням із Засновником. Призначення та звільнення заступників директора, педагогічних та інших працівників здійснюється директором Закладу, відповідно до діючого трудового законодавства України.

4.3. Директор Закладу:

* здійснює керівництво колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
* організовує освітній процес;
* забезпечує контроль за виконанням освітніх планів і програм, якістю знань, умінь та навичок вихованців гуртків;
* створює належні умови для здобуття вихованцями Закладу позашкільної освіти;
* забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
* розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Закладу;
* організовує виконання кошторису доходів і видатків Закладу, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, в установленому порядку відкриває рахунки в установах банків або органах Державного казначейства;
* установлює надбавки, доплати, премії працівникам Закладу відповідно до діючого законодавства;
* представляє Заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед Власником за результати діяльності Закладу;
* дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-освітніх закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб в освітньому процесі;
* забезпечує право вихованців Закладу на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
* видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
* застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Закладу;
* затверджує посадові обов’язки працівників Закладу.

4.4. Директор Закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління Закладу.

4.5. Педагогічна рада Закладу:

- планує роботу Закладу;

- схвалюєосвітнюпрограмуЗакладутаоцінюєрезультативністьїї виконання;

- формує систему та затверджуєпроцедуривнутрішнього забезпечення якості освіти;

- приймаєрішеннящодовидачідокументів про освіту;

- розглядаєактуальніпитанняорганізації, забезпечення тарозвиткуосвітньогопроцесу в Закладі, йогоструктурнихпідрозділах;

- обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності вихованців, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;

- має право ініціюватипроведенняпозаплановогоінституційного аудиту Закладу та проведеннягромадськоїакредитаціїЗакладу;

- розглядаєіншіпитання, віднесені законом абоСтатутомЗакладу до їїповноважень.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника Закладу.

4.6. В Закладі можуть функціонувати методичні об’єднання за напрямками діяльності гуртків, що охоплюють педагогічних працівників певного професійного спрямування.

4.7. З метою вдосконалення освітнього процесі в Закладі може створюватися методична рада, до складу якої входять педагогічні працівники Закладу та інші учасники освітнього процесу. Методична рада є дорадчим органом.

Методична рада:

- координує науково-методичну, організаційну та практичну діяльність центру з питань здобуття вихованцями позашкільної освіти з різних напрямів дитячої творчості;

- заслуховує повідомлення та пропозиції з питань удосконалення освітньої, організаційно-методичної роботи;

- вивчає, узагальнює та поширює кращий педагогічний досвід;

- обговорює проекти нових освітніх програм, аналізує пропозиції щодо вдосконалення діючих;

- поширює інновації у системі позашкільної освіти, тощо.

4.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори колективу закладу позашкільної освіти.

**V. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**ТА МАЙНО ЗАКЛАДУ**

5.1.Фінансово-господарська діяльність Закладуздійснюється відповідно до [Бюджетного кодексу України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2456-17), [Цивільного кодексу України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/435-15), законів України ["Про освіту"](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1060-12), ["Про місцеве самоврядування в Україні"](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80), та інших нормативно-правових актів.

5.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства та цього Статуту, за рішенням Власникабухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Широківської селищної ради.

Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на підставі кошторису.

5.3. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

5.4. Фінансування Закладу може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених діючим законодавством.

5.5. Додатковими джерелами формування коштів Закладу є:

- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України, та у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України;

- кошти гуманітарної допомоги;

- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;

- інші надходження.

Кошти, отримані Закладом з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої цим Статутом.

5.6. Заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами;

-користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташований;

- розвивати власну матеріально-технічну базу;

- володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;

- виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

5.7. Матеріально-технічна база Закладу включає основне приміщення, господарські споруди, технічне обладнання, засоби зв’язку, земельну ділянку, рухоме і нерухоме майно, що належить до комунальної власності територіальної громади Широківської селищної ради та закріплене за Закладом на праві оперативного управління.

5.8. Вилученняосновнихфондів, оборотнихкоштів та іншого майна Закладу можливе лиш увипадках, передбаченихчинимзаконодавством. Збиткизавданні Закладу внаслідокпорушенняйогомайнових прав іншимиюридичними та фізичними особами, відшкодовуютьсявпорядку згідно з чиннимзаконодавством.

5.9. Для проведення освітньої-тренувальної та спортивно-технічної роботи Закладу можуть надаватися в користування /оренду/ спортивні об’єкти, культурні, оздоровчі та інші заклади безоплатно або на пільгових умовах.

5.10. Заклад має право списувати з балансу устаткування, інвентар та інші матеріальніцінностів порядку, встановленому чинним законодавством та Власником.

**VІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

6.1. З метою оцінювання якості освітньої діяльності Закладута вироблення рекомендацій, щодо підвищення якості освітньої діяльності та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти, приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами може проводитися інституційний аудит.

6.2.Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчоївладиіз забезпечення якості освіти.

6.3.Інституційний аудит проводиться у плановому порядку, якщоцепередбаченоспеціальним законом.Заклади освіти, що маютьчиннийсертифікат про громадськуакредитацію закладу освіти, вважаютьсятакими, що успішнопройшлиінституційний аудит у плановому порядку.

6.4.Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в Закладі, якиймаєнизькуякістьосвітньоїдіяльності.Інституційний аудит такожможе бути проведений у позаплановому порядку за ініціативоюзасновника, керівника, колегіального органу управління, вищогоколегіального органу громадськогосамоврядуванняабонаглядової (піклувальної) ради Закладу.

6.5.За результатами проведення інституційного аудиту надаються висновок про якість освітньої діяльності закладу освіти, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу освіти.У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності закладу освіти законодавству та/або ліцензійним умовам орган, який проводить аудит, визначає строк усунення недоліків та порушень у роботі закладу освіти. Післязакінченнявизначеного строку проводиться перевіркарезультатівусуненнявідповіднихнедоліків і порушень. Уразінегативнихрезультатівтакоїперевіркизасновнику закладу освіти можуть бути наданірекомендаціїщодо зміни керівника закладу освіти, припиненнячиреорганізації закладу освіти.

6.6.Особливостіпроведенняінституційного аудиту на відповідномурівні освіти визначаютьсяспеціальними законами.

6.7.Результатиінституційного аудиту оприлюднюються на сайтіЗакладу, Засновника та органу, що здійснивінституційний аудит.

VII. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

7.1. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з освітніми закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами в установленому законодавством порядку.

**VIIІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

8.1.Рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу приймає Засновник.

8.2.Припинення роботи Закладу здійснюється шляхом реорганізації або ліквідації у порядку передбаченим діючим законодавством.

8.3. У разіреорганізації Закладувсійого права  і  зобов’язанняпереходятьдо правонаступників в порядку згідно з чинним законодавством України.

8.4. Заклад вважається таким, що припинився з дня внесення до Єдиного Державного реєстру відповідного запису про це.

8.5. У разі припинення юридичної особи (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передбачається передача активів одній або кільком неприбутковим закладам (організаціям) відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

**ІХ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ**

9.1. Зміни і доповнення до Статуту затверджуються Засновником за погодженням з відділом освіти Широківської селищної ради та оформляються в порядку згідно з чинним законодавством.

9.2. Заклад в 30-денний строк з дня затвердження Засновником внесення змін (доповнень) до Статуту зобов’язаний надати органу державної реєстрації зміни до Статуту або Статут у новій редакції та комплект документів, необхідних для здійснення державної реєстрації таких змін.