

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Долинської міської ради

« ____ » _____ 2021 року № ____

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«НОВОГРИГОРІВСЬКА ДРУГА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА
І-ІІ СТУПЕНІВ ДОЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

м. Долинська
2021 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Комунальний заклад «Новогригорівська Друга загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Долинської міської ради» (далі – навчальний заклад) – є закладом загальної середньої освіти, що належить до власності Долинської територіальної громади.

2. Комунальний заклад «Новогригорівська Друга загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Долинської міської ради» є новою назвою Комунального закладу «Новогригорівська Друга загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Долинської районної ради»

3. Юридична адреса навчального закладу: 28541, Кіровоградська область, Кропивницький район, село Новогригорівка Друга, вул.. Шевченка, 1,

4. Навчальний заклад є юридичною особою, має власну атрибутику, печатку, штамп, може мати рахунки в установах банків, ідентифікаційний номер.

5. Повне найменування юридичної особи: Комунальний заклад «Новогригорівська Друга загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Долинської міської ради».

Скорочене найменування юридичної особи: КЗ «Новогригорівка Друга ЗШ І-ІІ ст. Долинської міської ради»

6. Засновником комунального закладу є Долинська міська рада Кіровоградської області.

7. Засновник здійснює фінансування навчального закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює їх статус та мікрорайон обов'язкового обслуговування, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування учнів.

8. Головною метою функціонування навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти; надання особистості можливість максимально розкрити власну індивідуальність, природні здібності, схильності та таланти; набуття цілісної системи знань і понять про природу, суспільство і людину; сформувати власну громадянську позицію, почуття національної самосвідомості, підготуватися до усвідомленого вибору свого місця в житті; створення умови для отримання учнями освіти високого рівня.

9. Головними завданнями навчального закладу є:

забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

виховання громадянина України;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій, звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної

самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

виховання в учнів 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 обдарувань, наукового світогляду;

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

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

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

10. Навчальний заклад в своїй діяльності керується [Конституцією України](#), Законами України "[Про освіту](#)", "[Про повну загальну середню освіту](#)", іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Постановою Кабінету Міністрів від 27.08.2010 № 778 «Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад», наказами начальника відповідного органу управління освітою та власним Статутом.

11. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним Статутом. Класи у закладі формуються за погодженням з відповідним органом управління освітою згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

12. Навчальний заклад 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.

13. У навчальному закладі згідно ст. 10 Конституції України і ст. 25 Закону "Про мови" визначена українська мова навчання.

14. Навчальний заклад має право:
 - проходити в установленому порядку державну атестацію;
 - визначати форми , методи і засоби організації навчально - виховного процесу за погодженням із відповідним органом управління освітою;
 - 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 й матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
 - бути власником і розпорядником нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
 - отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
 - залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
 - розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно – оздоровчих, лікувально - профілактичних і культурних підрозділів.
15. У навчальному закладі за необхідністю можуть створюватися творчі об'єднання (методичні об'єднання , творчі групи).
16. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови дія його організації здійснюються відповідно до нормативних вимог законодавства.
17. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.
18. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до навчального закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.
19. Місцеві органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування закріплюють за навчальним закладом відповідну територію обслуговування і до початку навчального року беруть на облік учнів, які мають їх відвідувати.
20. У навчальному закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Примусове залучення учнів школи 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.
21. Дисципліна в навчальному закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту навчального закладу. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного навчального плану відповідного органу управління освітою, шкільного плану, який затверджує педагогічна рада навчального закладу. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи її розвитку.

2. Основним документом, що регулює навчально - виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частин і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план навчального закладу погоджується педагогічною Радою навчального закладу і затверджується начальником відповідного органу управління освітою.

У вигляді додатків до робочого плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний), режим роботи групи продовженого дня.

3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники навчального закладу самостійно добирають програми, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково - методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

4. Навчальний заклад здійснює навчально - виховний процес за денною формою навчання. Відповідно до ст.13 Закону України «Про загальну середню освіту» може здійснюватися навчально-виховний процес за індивідуальною та груповою формою навчання, Положення про яку затверджене Міністерством освіти і науки України. Бажаючим надаються і створюються умови для прискореного закінчення школи, складання іспитів екстерном.

5. Зарахування учнів (вихованців) до загальноосвітнього навчального закладу та їх відрахування.

Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора, на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, а також копії свідоцтва про народження, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). Зарахування проводиться на безконкурсній основі.

Директор навчального закладу зобов'язаний вжити заходів до 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 навчально-виховного процесу.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах населеного пункту 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. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого зразка Міністерством освіти і науки України, на підставі заяви батьків.

6. Навчально-виховний процес:

1. У навчальному закладі для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально – матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють);

2. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань, закінчуються згідно з чинним законодавством. Навчальний рік поділяється на семестри за погодженням з відповідним органом управління освітою;

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

4. За погодженням з відповідним органом управління освітою з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Термін проведення канікул протягом навчального року може змінюватись, але їх тривалість не повинна становити менше 30 календарних днів;

5. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-х 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідним органом управління освітою та відділу держсанепіднагляду. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання

творів, а також уроків трудового навчання. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) - 20 хвилин. Школа може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу;

6. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором. Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується в розкладі навчальних занять;

7. Навчальний заклад формує класи з урахуванням демографічної ситуації, а в разі, коли кількість дітей менша за визначену нормативами їх наповнюваності, - організують заняття за індивідуальною формою навчання;

8. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному закладі 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. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом навчального закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють;

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

10. З метою здійснення профорієнтаційної роботи, профільного, трудового та професійного навчання навчальний заклад може направляти учнів шкіл до міжшкільного навчально-виробничого комбінату. Навчальний заклад і комбінат узгоджують порядок спільної роботи, розклад занять, навчальне навантаження. Навчальний заклад бере участь у комплектуванні груп, здійснює систематичний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять у комбінаті, їх успішністю.

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

7. Оцінювання навчальних досягнень учнів:

1. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань. Облік навчальних досягнень учнів

протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2. У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, за рішенням педагогічної ради навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу. У наступних класах оцінювання навчальних досягнень здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

3. Навчання у випускних (4-х, 9-х) класах навчального закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються МОН України.

4. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН та МОЗ України. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та за державну підсумкову атестацію.

5. Навчальний заклад може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за погодженням з відповідним органом управління освітою. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

6. Доцільність виставлення учням оцінки з поведінки, за участь у суспільно корисній, громадській діяльності та критерії виставлення такої оцінки визначаються Статутом закладу. До додатків документів про освіту (свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту) зазначені оцінки не виставляються.

7. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табелі, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

8. Учням, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту. Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівня акредитації.

9. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається наказами Міністерства освіти і науки України.

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

11. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту :

при закінченні початкової школи - таблиць успішності:

при закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту;

при закінченні навчального закладу - атестат про повну загальну середню освіту.

12. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального заохочення:

1-8 класів - похвальний лист,

9 класів - свідоцтво з відзнакою.

13. Навчальний заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

14. Учні навчального закладу, які протягом одного року навчання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

15. 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).

16. Випускникам 9-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

ІІІ. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

1. Учасниками навчально - виховного процесу є:

учні;
керівники;
педагогічні працівники;
психологи, бібліотекарі;
інші спеціалісти;
батьки або особи, які їх замінюють.

2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими актами законодавства, цим Положенням, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

3. Учень – особа, яка навчається і виховується в школі.

4. Учні мають право на :

1. доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у державному та комунальному закладі;
2. вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
3. безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
4. користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою школи;
5. участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
6. отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
7. перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
8. участь в роботі органів громадського самоврядування школи;
9. участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
10. повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
11. захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

5. Учні зобов'язані:

1. оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;

2. підвищувати свій загальний культурний рівень;

3. брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його статутом;

4. дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;

5. на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

6. на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно - спортивною, оздоровчою базою школи;

7. на доступ до інформації з усіх галузей знань;

8. брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

9. брати участь у роботі органів громадського самоврядування школи;

10. брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;

11. брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

12. на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

13. на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

6. Учні залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

7. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

8. Педагогічними працівниками навчального закладу можуть бути 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. До педагогічної діяльності у закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

1. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України

про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

2. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу і затверджується відповідним органом управління освітою. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

3. Керівник закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього розпорядку та статутом закладу.

4. 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 навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

5. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН України. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання "старший учитель", "учитель-методист", "педагог - організатор - методист" та інші.

6. Педагогічні працівники мають право:

1. самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
2. брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів школи та інших органів самоврядування, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
3. обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
4. проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;

5. проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
6. вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
7. на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
8. об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
9. порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

7. Педагогічні працівники зобов'язані:

1. забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти; контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
 2. нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;
 3. сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я; здійснювати пропаганду здорового способу життя;
 4. виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
 5. виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
 6. брати участь у роботі педагогічної ради;
 7. виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
 8. готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
 9. дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
 10. постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
 11. виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
 12. вести відповідну документацію.
8. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до

Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

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

1. обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
2. звертатись до органів управління освітою, керівника школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
3. брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази школи;
4. на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування школи та у відповідних державних, судових органах.

10. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

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

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

1. Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами закладу освіти, здійснюють:

- засновник;
- відповідний орган управління освітою;
- керівник закладу освіти;
- колегіальний орган управління закладу освіти (педагогічна рада);
- колегіальний орган громадського самоврядування;
- інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

2. До виключної компетенції Засновника відноситься:

прийняття рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу загальної середньої освіти;

затвердження установчих документів закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;

призначення на посаду та звільнення з посади керівника закладу загальної середньої освіти;

укладання строкового трудового договору (контракту) з керівником закладу освіти, призначеним у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом;

розірвання строкового трудового договору (контракту) з керівником закладу освіти, призначеним у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом;

закріплення закладами початкової та базової середньої освіти території обслуговування;

ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України;

створення умов для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти;

здійснення інших повноважень у сфері освіти, передбачених законодавством.

3. До компетенції Органу управління – відповідного органу управління освітою – належить:

затвердження кошторису та прийом фінансового звіту закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

здійснення контролю за дотриманням установчих документів закладу освіти;

забезпечення створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

здійснення контролю за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

створення умов для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти;

створення умов для розвитку закладу освіти;

у разі ліквідації в установленому законодавством порядку комунального закладу загальної середньої освіти вживати заходи щодо влаштування учнів до інших закладів загальної середньої освіти;

організація нормативного, програмного, матеріального, науково-методичного забезпечення, перепідготовку, підвищення кваліфікації, атестацію педагогічних працівників;

забезпечення педагогічних працівників підручниками, посібниками, методичною літературою;

сприяння в проведенні інноваційної діяльності в системі загальної середньої освіти;

забезпечення соціального захисту педагогічних працівників, спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, учнів;

здійснення в межах своїх повноважень нормативно-правове регулювання відносин у системі загальної середньої освіти;

забезпечення відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

реалізація інших прав, передбачених законодавством та Статутом закладу освіти.

участь у забезпеченні реалізації державної політики у сфері освіти;

вживання заходів із забезпечення закладами освіти належного рівня загальної середньої освіти, організація їхнього навчально-методичного й інформаційного забезпечення, сприяння підвищенню кваліфікації та розвитку творчості педагогічних працівників;

контроль за додержанням Державних стандартів загальної середньої освіти, навчально-методичне керівництво та державне інспектування закладів освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти;

забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав педагогічних працівників, психологів, бібліотекарів, інших спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, учнів;

здійснення інших повноважень щодо управління комунальним закладом, відповідно до чинного законодавства України та рішень Засновника.

4. Безпосереднє керівництво комунальним закладом здійснює директор, який несе відповідальність за освітню, фінансово – господарську та іншу діяльність закладу освіти. Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах

повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

5. Посаду керівника закладу освіти може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6. Призначення керівника закладу освіти здійснюється рішенням засновника, а саме рішенням міської ради, а в міжсесійний період – розпорядженням голови міської ради. Призначення керівника закладу освіти здійснюється за результатами конкурсного відбору шляхом укладення контракту строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше).

Одна і та сама особа не може бути керівником закладу освіти більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу освіти, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі освіти або продовжити роботу в тому самому закладі на іншій посаді.

7 Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти розробляє та затверджує засновник на підставі типового положення, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

8. Керівник комунального закладу:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджує штатний розпис та тарифікацію педагогічних працівників комунального закладу;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- затверджує розклад уроків комунального закладу;

без доручення (довіреності) діє від імені комунального закладу, представляє його інтереси у судах, вітчизняних і іноземних підприємствах та організаціях, установах, органах влади і місцевого самоврядування, формує адміністрацію комунального закладу;

приймає і звільняє завідувачів філій, педагогічних працівників, технічний, обслуговуючий персонал та бібліотекарів відповідно до штатного розпису та трудового законодавства України (у філіях за поданням завідувачів філії);

вживає заходи заохочення і накладає дисциплінарні стягнення відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку;

забезпечує дотримання Правил охорони праці та техніки безпеки;

видає довіреності, самостійно укладає контракти, договори, у тому числі трудові, видає накази, обов'язкові для виконання;

приймає рішення, видає накази з оперативних питань діяльності комунального закладу;

забезпечує виконання поточних та перспективних планів по ремонту й експлуатації основних фондів;

користується майном відповідно до законодавства та статуту на правах оперативного управління, а розпоряджається за рішенням Засновника

несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, організацію податкового, бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій, може відкривати в банківських установах рахунки (за умови самостійного ведення фінансово-господарської діяльності);

вчиняє будь-які інші дії, необхідні для здійснення господарської діяльності комунального закладу, за винятком тих, що відповідно до Статуту повинні бути узгоджені із Засновником або відповідним органом управління освітою;

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

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

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

призначає класних керівників, завідувачих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

видає, у межах своєї компетенції, накази і контролює їх виконання;

створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), Засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

щорічно звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.

9. Колегіальним органом управління закладу загальної середньої освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються законодавством і Статутом закладу освіти.

Головою педагогічної ради є директор.

Усі педагогічні працівники закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Педагогічна рада закладу загальної середньої освіти:

планує роботу 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, 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 закладу загальної середньої освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального 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.

10. У закладі загальної середньої освіти можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу освіти;

органи самоврядування здобувачів освіти;

органи батьківського самоврядування.

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування комунального закладу є конференція (загальні збори) колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Громадське самоврядування здійснюється на принципах:

пріоритету прав і свобод людини і громадянина;

верховенства права;

взаємної поваги та партнерства;

репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об'єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників;

обов'язковості розгляду пропозицій сторін;

пріоритету узгоджувальних процедур;

прозорості, відкритості та гласності;

обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей;

взаємної відповідальності сторін.

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

працівників навчального закладу — зборами трудового колективу;

учнів школи другого-третього ступенів — класними зборами;

батьків, представників громадськості — класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори (конференція) правомочні, якщо в їхній роботі бере участь більше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори (конференцію) мають голова ради, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор комунального закладу, Засновник.

Загальні збори (конференція):

обирають раду комунального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт директора і голови ради;

розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності комунального закладу;

затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності комунального закладу;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

11. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада комунального закладу.

Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;

об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення освітнього процесу;

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;

розширення колегіальних форм управління закладом освіти;

підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

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 навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

формування навичок здорового способу життя;

створення належного психологічного клімату в закладі освіти;

сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) 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 учнів ;

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 учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

13. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів I-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді, загальна її чисельність та рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією).

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

14. Рада школи діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією).

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора Комунального закладу, засновника, а також членами ради.

Рішення ради приймається 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, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчального закладу.

15. Очолює раду комунального закладу голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності освітнього процесу, пов'язані з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

16. Рада комунального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);

- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи опорної школи та філій та здійснює контроль за його виконанням, контролює виконання Статуту;

- затверджує режим роботи закладу освіти;

- сприяє формуванню мережі класів, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу Золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або Срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;

- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;

- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);

- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

- 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 з учнями (вихованцями);

- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);

- 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 обов'язкової загальної середньої освіти учнями (вихованцями);

організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);

розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи навчального закладу;

вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

17. Наглядова (підкувальна) рада закладу освіти створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів.

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.

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

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

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/або установчими документами закладу освіти.

18. У закладах загальної середньої освіти можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

19. Особливості відносин між закладом освіти та політичними партіями (об'єднаннями) і релігійними організаціями.

Комунальний заклад відокремлений від церкви (релігійних організацій), мають світський характер.

Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладу освіти.

У закладі освіти забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань.

Керівництву закладу освіти, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

Керівництву закладу освіти, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати працівників закладу освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями).

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

1. Матеріально-технічну базу навчального закладу становлять виробничі (учбові) і невиробничі фонди (будівлі, споруди, земля, комунікації, обладнання, транспортні засоби), а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається у балансі закладу.

2. Майно, закріплене за навчальним закладом, перебуває в власності міської ради, закріплюється за ним на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством. Навчальний заклад користується майном відповідно до законодавства та статуту на правах оперативного управління, а розпоряджається за рішенням Засновника.

3. Навчальний заклад, відповідно до чинного законодавства, користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

4. Джерелами формування майна навчального закладу є:

Капітальні вкладення з бюджетів усіх рівнів.

Грошові та матеріальні внески Засновника.

Майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку.

Безоплатні та благодійні внески, пожертвування суб'єктів господарювання і громадян.

Інші джерела, не заборонені чинним законодавством

5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках і порядку, передбачених чинним законодавством.

Збитки, завдані навчального закладу внаслідок порушення її майнових прав громадянами, юридичними особами, іншими суб'єктами господарювання, громадськими організаціями і державними органами відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

6. Надання в оренду та списання майна навчального закладу здійснюється за рішенням Засновника.

7. Майно навчального закладу не може бути предметом безкоштовного використання, застави (в тому числі податкової застави), внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути продане, передане у володіння, користування, розпорядження або відчужене у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8. Для забезпечення освітнього процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (столярної, слюсарної, обслуговуючої праці), а також, спортивної, актової і читальної зали, бібліотеки, медичного і комп'ютерного кабінетів, їдальні, кімнати психолога тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

1. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється на основі його кошторису.

Бухгалтерський облік навчального закладу здійснюється централізованою бухгалтерією відповідного органу управління освітою.

2. З 01 січня календарного року навчальний заклад може здійснювати оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, вести статистичну звітність самостійно. Порядок ведення бухгалтерського обліку і статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

3. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади.

4. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

кошти освітньої субвенції з державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

кошти місцевого бюджету;

благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені законодавством.

5. Навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу, відповідно до чинного законодавства.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

1. Навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

2. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

1. Контроль за діяльністю комунального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

2. Заклад загальної середньої освіти проводить освітню діяльність за умов наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

3. Основною формою контролю за діяльністю комунального закладу є:

Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти, який здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту»;

Інституційний аудит закладу, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є єдиним плановим заходом Державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на десять років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

4. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

5. Керівник закладу загальної середньої освіти має забезпечити прозорість та інформаційну відкритість закладу освіти, формувати відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднювати таку інформацію та своєму веб-сайті. Заклад освіти забезпечує на своїх веб-сайтах відкритий доступ до такої інформації та документів:

статут закладу освіти;

ліцензії на провадження освітньої діяльності;

структура та органи управління закладу 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;

ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;

мова 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;

інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

6. Заклад освіти оприлюднює на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих 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.

7. Інформація та документи, передбачені для оприлюднення, 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 законом.

Х. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

1. Пропозиції про внесення змін до Статуту комунального закладу можуть надходити: від Засновника, відповідного органу управління освітою, директора комунального закладу, від трудового колективу комунального закладу.
2. Зміни і доповнення до Статуту затверджуються Засновником, згідно рішення сесії Долинської районної ради.
3. Затверджені зміни до Статуту підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

XI. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1. Припинення діяльності комунального закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, перетворення) або ліквідації.
2. Реорганізація комунального закладу здійснюється за рішенням Засновника. У разі злиття закладу освіти з іншим суб'єктом господарювання усі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворений внаслідок злиття. У разі приєднання комунального закладу до іншого суб'єкта господарювання до останнього переходять усі його майнові права та обов'язки, а в разі приєднання одного або кількох суб'єктів господарювання до комунального закладу до нього переходять усі майнові права та обов'язки приєднаних суб'єктів господарювання. У разі перетворення закладу освіти в інший суб'єкт господарювання усі його майнові права і обов'язки переходять до новоутвореного суб'єкта господарювання.
3. Ліквідація комунального закладу здійснюється за рішенням Засновника або суду загальної чи спеціальної юрисдикції у випадках, передбачених законодавством.
4. Ліквідація комунального закладу провадиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією, або ліквідаційною комісією (ліквідатором), призначеною судом у випадках припинення діяльності навчального закладу за рішенням суду. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з керування справами комунального

закладу. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно комунального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів навчального закладу третіми особами, складає ліквідаційний баланс і подає його Засновнику або суду.

5. У випадку визнання комунального закладу банкрутом ліквідаційна процедура здійснюється в порядку, визначеному Законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».

6. Ліквідація комунального закладу вважається завершеною, а навчальний заклад є таким, що припинив діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

7. Ліквідаційна комісія відповідає за збитки, заподіяні Засновнику, а також третім особам у випадках порушення законодавства при ліквідації комунального закладу.

8. У разі реорганізації або ліквідації закладу активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу районного бюджету.

XII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Питання, що не врегульовані цим Статутом, вирішуються відповідно до норм чинного законодавства України.
