



УКРАЇНА
Харківська область
Валківська міська рада
Р І Ш Е Н Н Я
IV сесія
VIII скликання

від 14 січня 2021 року

№ 113

**Про затвердження СТАТУТУ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «СНІЖКІВСЬКА
ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ
ВАЛКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ
ОБЛАСТІ» у новій редакції**

Відповідно до статей 32, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», керуючись ст. 57, 58 Господарського Кодексу України, на виконання рішення міської ради № 43 від 22 грудня 2020 року «Про безоплатне прийняття із спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Богодухівського району підприємств, установ, закладів та закріпленого за ними майна у комунальну власність Валківської територіальної громади», врахувавши пропозиції постійної комісії Валківської міської ради з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва, транспорту, зв'язку та сфери послуг, міська рада

в и р і ш и л а:

1. Затвердити Статут КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «СНІЖКІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ ВАЛКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ» у новій редакції, змінивши Засновника закладу з Валківської районної ради на Валківську міську раду та найменування закладу. *(нова редакція Статуту додається).*
2. Директору КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «СНІЖКІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ ВАЛКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ» Масюк Людмилі Олександрівні здійснити усі організаційно - правові заходи для державної реєстрації Статуту закладу, відповідно до вимог діючого законодавства України.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію Валківської міської ради з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва, транспорту, зв'язку та сфери послуг (Роженко К.С.)

Міський голова

Валерій СКРИПНІЧЕНКО

28
ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення IV сесії Валківської міської
ради VIII скликання

від 14 січня 2021 року № 113

Валківський міський голова

В. СКРИПНІЧЕНКО



СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«СНІЖКІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ
ВАЛКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «СНІЖКІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ ВАЛКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ» (коротка назва КЗ «СНІЖКІВСЬКА ЗОШ І-ІІІ СТ.») (далі - Заклад) є правонаступником всіх майнових прав та обов'язків Сніжківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Валківської районної ради Харківської області. Цілісний майновий комплекс Закладу переданий із спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Богодухівського району у комунальну власність Валківської територіальної громади на підставі рішень Богодухівської районної ради № 20-VIII від 17 грудня 2020 року «Про безоплатну передачу із спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Богодухівського району підприємств, установ, закладів та їх майнових комплексів у комунальну власність Валківської міської ради», Валківської міської ради № 43 від 22 грудня 2020 року «Про безоплатне прийняття із спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Богодухівського району підприємств, установ, закладів та закріпленого за ними майна у комунальну власність Валківської територіальної громади» та Валківської міської ради № 86 від 14 січня 2021 року «Про внесення змін та доповнень до рішення міської ради від 22 грудня 2020 року № 43 «Про безоплатне прийняття із спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Богодухівського району підприємств, установ, закладів та закріпленого за ними майна у комунальну власність Валківської територіальної громади».

1.2. Заклад є комунальним, знаходиться у комунальній власності Валківської міської ради.

1.3. Засновником Закладу є Валківська міська рада (далі – Засновник). Повноваження з управління Законом здійснює відділ освіти Валківської міської ради.

1.4. Повне найменування: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «СНІЖКІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ ВАЛКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ».

1.5. Юридична адреса: 63042, Харківська область, Богодухівський район, село Сніжків, провулок Шкільний, будинок 3, тел. (05753)6-51-31.

e-mail: snizhkiv@ukr.net

Код ЄДРПОУ 25191357

1.6. Заклад є юридичною особою публічного права, має печатку і штамп, ідентифікаційний номер, бланки з офіційною назвою, основним видом діяльності якої є освітня діяльність у сфері загальної середньої освіти.

1.7. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну 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, цим Статутом. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.8. Головною метою діяльності Закладу є:

- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами повної загальної середньої освіти,
- впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;
- раціональне і ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти, створення єдиної системи виховної роботи.

1.9. Головними завданнями Закладу є забезпечення реалізації права громадян на всебічний розвиток, виховання і соціалізацію особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

1.10. Досягнення цих завдань забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності.

1.11. Заклад несе відповідальність перед собою, здобувачами освіти, суспільством, державою та засновником за:

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

- дотримання фінансової дисципліни.

1.12. У Закладі визначена українська мова навчання.

1.13. У Закладі повна загальна середня освіта здобувається на таких рівнях:

- початкова освіта,
- базова середня освіта,
- повна загальна середня освіта з профільним навчанням.

1.14. Заклад приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням окремих предметів, інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами, профільних класів в старшій школі за погодженням з відділом освіти.

У залежності від запитів дітей, батьків, громадськості, за наявності відповідного програмно-методичного, кадрового та матеріально-технічного забезпечення профіль навчання (10-11 кл.) та поглиблене вивчення окремих предметів (8-9 кл.) може змінюватись.

1.15. Освітній процес у Закладі здійснюється за денною формою здобуття освіти.

1.16. Заклад має право:

- проходити в установленому порядку ліцензування освітньої діяльності;
- вибирати профілі навчання, здійснювати допрофільну підготовку згідно освітніх запитів здобувачів освіти та батьків;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із Засновником;
- визначати варіативну частину навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні освітні програми;
- 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 учасників освітнього процесу;
- бути власником та розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- відкривати розрахунковий рахунок;
- спрямовувати кошти Закладу на благоустрій соціально-побутових об'єктів;

- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
 - здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
 - встановлювати форму для здобувачів освіти;
- 1.17. У Закладі можуть створюватися та функціонувати методичні об'єднання, творчі групи, психологічна, соціологічна, методична служби та інші об'єднання учасників освітнього процесу;
- 1.18. Наповнюваність класів Закладу не може перевищувати 30 учнів;
- 1.19. Медичне обслуговування здобувачів освіти забезпечується і здійснюється згідно чинного законодавства медичними установами, розташованими на території Валківської громади.
- 1.20. Організація харчування здобувачів освіти здійснюється відповідно нового Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти (наказ МОЗ України від 25.09.2020 № 2205).
- 1.21. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами встановлюються у відповідності до вимог чинного законодавства.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 2.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу, визначаються напрямки перспективного розвитку. План роботи затверджується на засіданні ради Закладу та погоджується педагогічною радою.
- 2.2. Заклад розробляє та використовує в освітній діяльності освітню програму, розроблену на основі типової освітньої програми, яка схвалюється педагогічною радою та затверджується керівником Закладу. Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти.
- 2.3. На підставі освітньої програми педагогічна рада Закладу складає, а його керівник затверджує річний навчальний план, який є основним документом, що регулює освітній процес.
- 2.4. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти вимогам стандартів освіти, єдність навчання і виховання.
- 2.5. Педагогічні працівники Закладу самостійно добирають програми, посібники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби освітньої роботи, що мають забезпечувати виконання встановлених завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.6. Зарахування здобувачів освіти до Закладу здійснюється на основі Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної освіти, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України 16.04.2018 за № 367, за наказом його керівника.

2.7. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв Заклад за погодженням з відділом освіти Валківської міської ради створює умови для прискореного навчання, дистанційного та навчання екстерном.

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

2.9. Керівник Закладу зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення здобувачів освіти та їх батьків(одного з батьків) або осіб, які їх замінюють, з Порядком зарахування до Закладу, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.10. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до Закладу відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

2.11. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри) та режим роботи встановлюються Закладом у межах часу, передбаченого навчальним планом.

2.12. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

У зонах екологічного лиха та епідемій Засновником може встановлюватися особливий режим роботи Закладу, який погоджується із санітарно-епідеміологічною службою.

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

2.14. Відволікання здобувачів освіти від освітнього процесу на інші види діяльності забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.

2.15. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом Закладу, дозволяється лише за згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.16. Тривалість уроків у Закладі становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-11-х – 45 хвилин.

2.17. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до відповідного санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти (наказ МОЗ

України від 25.09.2020 № 2205), педагогічних умов та відповідно до навчального плану, погоджується профспілковим комітетом і затверджується керівником Закладу. Тривалість навчального тижня – 5 днів.

Тижневий режим роботи Закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

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

2.18. У Закладі визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні здобувачів освіти, ведеться тематичний облік знань. Оцінювання результатів навчальних досягнень здобувачів освіти у початковій школі має формувальний характер, у 1-2 класах здійснюється вербально на суб'єкт-суб'єктних засадах, що передбачає активне залучення здобувачів освіти до самоконтролю і самооцінювання відповідно до вимог нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України.

У 5-11 класах здійснюється поточне, підсумкове (тематичне), семестрове, річне оцінювання.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше 2-х разів на рік.

2.19. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.20. Здобувачі освіти початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками такої консультації такі здобувачі освіти можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють). Здобувачі освіти початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли передбачену до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, за винятком, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.21. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої чи повної загальної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

Зміст, форма і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються Міністерством освіти і науки України.

2.22. В окремих випадках здобувачі освіти за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я.

2.23. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту,
- свідоцтво про здобуття базової середньої освіти,
- свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти.

2.24. За успіхи у навчанні для здобувачів освіти встановлені такі форми морального заохочення: Похвальний лист «За високі досягнення у навчанні», Похвальна грамота «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», випускники закладу медалями: золотою «За високі досягнення у навчанні», срібною – «За досягнення у навчанні».

Порядок нагородження визначається відповідними Положеннями, затвердженими Міністерством освіти і науки України. За успіхи у навчанні для здобувачів освіти можуть бути встановлені стипендії або грошова премія (за рішенням засновника або інших органів державної влади).

2.25. Виховання здобувачів освіти у Закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

2.27. У Закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

2.28. Залучення здобувачів освіти Закладу до вступу в будь-які громадські об'єднання, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об'єднаннях, організаціях та агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

2.29. Дисципліна у Закладі дотримується на основі взаємоповаги всіх

учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є здобувачі освіти, педагогічні працівники, практичний психолог, бібліотекар, інші спеціалісти закладу, керівники гуртків, батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

3.3. Здобувачі освіти Закладу мають право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною та культурно-спортивною базою Закладу;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних освітніх послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

- забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- 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.

3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників Закладу відповідно до цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу;
- дотримуватись ділового стилю в одязі;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- у разі нанесення матеріальних збитків Закладу відшкодовувати їх зобов'язані батьки учня;
- дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу.

3.5. Здобувачі освіти Закладу залучаються за їх згодою або за згодою їх батьків (осіб, які їх замінюють) до самообслуговування, різних видів громадсько-корисної праці, відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі та фізичних можливостей.

3.6. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть бути накладені стягнення відповідно до законодавства України.

3.7. Педагогічними працівниками Закладу можуть бути особи, які мають вищий рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, демонструють результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.8. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних працівників здійснюється директором Закладу. Трудові відносини регулюються

законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.9. Інші працівники приймаються на роботу і звільняються керівником Закладу згідно з чинним законодавством. Їхні права, обов'язки регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.10. Директор Закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.

3.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства України керівником Закладу. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором.

Конкретний перелік та обсяг видів робіт педагогічного працівника встановлюються трудовим договором відповідно до законодавства.

Норми педагогічного (навчального) навантаження педагогічних працівників на одну ставку встановлюються спеціальними законами.

Засновник або уповноважений ним орган, керівник Закладу та його структурних підрозділів не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої трудовим договором.

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

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

3.13. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі та не шкідливі для здоров'я здобувачів освіти;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій;
- захист професійної честі та гідності;

- безпечні і нешкідливі умови праці;
- педагогічну ініціативу;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів Закладу та інших органів самоврядування Закладу в заходах, пов'язаних з організацією освітньої роботи;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Законом відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- проходження атестації для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії;
- індивідуальну освітню діяльність за межами Закладу;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;
- об'єднання у професійні спілки та членство в інших громадських об'єднаннях, діяльність яких не заборонена законодавством України;
- захист професійної честі та гідності;
- забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;
- забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством.

4.1. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державних стандартів загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень здобувачів освіти;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних

досягнень здобувачів освіти до відома учнів, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника Закладу;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнонародської моралі;
- виконувати цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору (контракту), посадові обов'язки;
- виховувати в здобувачів освіти шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
- готувати здобувачів освіти до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, академічної доброчесності, поважати особисту гідність здобувачів освіти та їх батьків;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження директора Закладу, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію.

3.14. У Закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до загального положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України. Атестація може бути внутрішньою і позачерговою.

3.15. Для зовнішнього оцінювання професійних компетентностей педагогічних працівників може здійснюватися сертифікація шляхом зовнішнього тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду

добровільних засадах виключно за ініціативою педагогічного працівника. результатами успішного проходження сертифікації педагогічний працівник отримує сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років і зберігається як проходження атестації. Наявність сертифікату дає право педагогічному працівнику на щомісячну доплату у розмірі 20 % посадового окладу пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом дії сертифіката.

Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу, не виконують трудових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до законодавства України.

7. Права і обов'язки інших працівників регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу.

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

- обирати навчальний заклад, форми навчання і виховання дітей;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора Закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності Закладу;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Зкладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах.

9. Батьки 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;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог цього Статуту;
- 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;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

3.20. Батьки чи особи, які їх замінюють, відповідають за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти. У разі невиконання батьками і особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством України, Заклад може порушити клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.21. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;
- керувати об'єднаннями здобувачів освіти за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу.

3.22. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту Закладу;
- захищати здобувачів освіти від всіляких форм фізичного та психічного

- насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну;
- дотримуватись етики поведінки та моралі.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього Закладу, здійснюють:

- засновник – Валківська міська рада;
- керівник Закладу;
- колегіальний орган управління Закладом;
- колегіальний орган громадського самоврядування;
- інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами Закладу.

Керівник Закладу здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника Закладу визначаються законом та установчими документами Закладу.

Керівник є представником Закладу 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.

Керівник Закладу призначається Засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються спеціальними законами та установчими документами Закладу.

4.2. Керівник Закладу в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- 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;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами Закладу.

4.3. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференції) колективу Закладу, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

- працівників Закладу – зборами трудового колективу;
- здобувачів освіти Закладу – класними зборами;
- батьків, представників громадськості Закладу – класними батьківськими зборами.

▪ Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників Закладу – 10, здобувачів освіти – 10, батьків і представників громадськості – 10.

▪ Термін їх повноважень становить один рік.

▪ Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

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

▪ Загальні збори (конференція):

- обирають раду Закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради Закладу;
- розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Закладу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників.

4.4. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада Закладу.

4.4.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;

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

4.4.2. 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 та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в Заводі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку здобувачів освіти та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання здобувачів освіти, 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 здобувачів освіти;
- 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 з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.4.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) Закладу. 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.

4.4.4. Рада Закладу 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 її доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора Закладу, Власника (Засновника), а також членами ради.

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, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьків або осіб, які їх замінюють та громадськості.

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

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

4.4.5. Очолює раду голова, який обирається зі 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 Закладу, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.4.6. Рада 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 Закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням статуту Закладу;
- затверджує режим роботи Закладу;
- сприяє формуванню мережі класів Закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників золотою медаллю "За високі досягнення у

навчанні” або срібною медаллю “За досягнення у навчанні” та нагородження здобувачів освіти 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 здобувачів освіти, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

- погоджує навчальні плани на кожний навчальний рік;

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

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

- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;

- 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;

- розглядає питання родинного виховання;

- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов здобувачів освіти, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

- сприяє педагогічній освіті батьків;

- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;

- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням вихованців та здобувачів освіти;

- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи Закладу;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.5. При Закладі за рішенням Засновника може створюватися і діяти піклувальна рада.

4.6. Основним колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор Закладу.

4.7. Педагогічна рада розглядає питання:

- планує роботу Закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу та оцінює результативність її (їх) 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 (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), 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.

4.8. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника Закладу.

4.9. У Закладі можуть створюватися дитячі та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

5.2. Майно Закладу належить до комунальної власності Валківської міської ради і перебуває в оперативному управлінні Закладу, використовується виключно для виконання статутних цілей і завдань. Операції по оренді, відчуженню майна проводяться за рішенням Засновника.

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

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

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база Закладу складається із навчальних кабінетів, майстерні, а також спортивної зали, бібліотеки, їдальні, комп'ютерних кабінетів.

5.6. Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

5.7. Виключно Засновник вирішує питання відчуження основних фондів Закладу, списання окремо визначеного рухомого і нерухомого майна, що перебуває в оперативному управлінні Закладу, надає дозвіл на передачу в оренду та погоджує умови договорів оренди майна, що перебуває в оперативному управлінні Закладу.

5.8. Оренда приміщень Закладу допускається, якщо вона не погіршує умов навчання здобувачів освіти та роботи педагогічних працівників.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Заклад є неприбутковою організацією, що одночасно відповідає таким вимогам:

- зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації;
- забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, членів організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб;
- у разі припинення юридичної особи (у разі її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) установчі документи передбачають передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету;

6.2. Доходи неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених її установчими документами.

6.3. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису.

6.4. Джерелами формування кошторису є:

- кошти міського бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі державних стандартів освіти;
- кошти, отримані від надання Закладом додаткових освітніх послуг, платних гуртків, індивідуальних занять;
- кошти, одержані відповідно до укладених договорів з фізичними та юридичними особами;
- кошти, отримані від різних форм позаурочної зайнятості здобувачів освіти, занять фізкультурою і спортом понад обсяги, встановлені навчальними планами;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- кошти від благодійних внесків юридичних і фізичних осіб;
- добровільні грошові внески і пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних юридичних і фізичних осіб.

Для здійснення статутних повноважень Заклад може використовувати можливості фірм, підприємств, організацій, добровільних фондів, асоціацій, профспілок тощо.

6.5. У Закладі може створюватися фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб здобувачів освіти за рахунок коштів засновників в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання, зберігаються на рахунку в установі державного казначейства і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується начальником відділу освіти Валківської міської ради.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

6.6. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, здавати за погодженням з Власником в оренду 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 в межах діючого законодавства.

6.7. Система доплат, надбавок та матеріальне стимулювання працівників Закладу визначена "Положенням про матеріальне стимулювання (преміювання) та доплати-надбавки" із спеціального та загального фонду бюджету в межах діючого законодавства.

6.8. Бухгалтерський облік здійснюється централізованою бухгалтерією відділу освіти Валківської міської ради.

6.9. Звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до законодавства.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний освітянський та педагогічний обмін здобувачів освіти у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до чинного законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. 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 ЗАКЛАДУ

Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту".

8.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти і проводиться у формі інституційного аудиту.

8.1.1. 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 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

8.1.2. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

8.1.3. За результатами проведення інституційного аудиту надаються висновок про якість освітньої діяльності Закладу, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності Закладу.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу приймає Засновник. Реорганізація Закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

9.3. У випадку реорганізації права та Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

9.4. Працівникам у випадку ліквідації чи реорганізації Закладу гарантується дотриманням їх прав та гарантій, передбачених чинним законодавством.

9.5. Зміни та доповнення до статуту вносяться в порядку, що передбачений для його прийняття.

9.6. Заклад вважається ліквідованим з моменту виключення його з єдиного державного реєстру фізичних осіб та юридичних осіб-підприємців (ЄДРПОУ).

Х. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Положення цього Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

10.2. Питання, що не врегульовані цим Статутом, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України. При виникненні розбіжностей положень цього Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.