

**УКРАЇНА**

**ЗВЕНИГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**2 СЕСІЯ 8 СКЛИКАННЯ**

**РІШЕННЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| 16 грудня 2020 року | №2-26/VIII |

Про вступ до складу засновників та прийняття у комунальну власність Звенигородської міської ради Звенигородської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №2 Звенигородської районної ради Черкаської області

Відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України,, Господарського кодексу України, пункту 39 Прикінцевих та перехідних положень Бюджетного кодексу України, статей 25,26,43,60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на підставі рішення Звенигородської районної ради від 23.11.2020 року №38-1 «Про «вихід зі складу засновників установ, закладів, організацій і безоплатну передачу нерухомого майна та автотранспортних засобів із спільної власності територіальних громад сіл, міста Звенигородського району у комунальну власність Звенигородської міської ради (міської об’єднаної територіальної громади), Звенигородська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Увійти до складу засновника та прийняти у комунальну власність Звенигородської міської ради – ЗВЕНИГОРОДСЬКУ ЗАГАЛЬНОСОВІТНЮ ШКОЛУ І-ІІІ СТУПЕНІВ №2 ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ. (код ЄДРПОУ – 21371574)
2. Змінити повне і скорочене найменування юридичної особи на - ЗВЕНИГОРОДСЬКА ЗАГАЛЬНОСОВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ №2 ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ; ЗВЕНИГОРОДСЬКА ШКОЛА №2.
3. Визначити місцезнаходження: 20202 Черкаська область, Звенигородский район, місто Звенигородка, вулиця Шевченка, 49.
4. Затвердити Статут - ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ ЗАГАЛЬНОСОВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ №2 ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ у новій редакції.

Визначити, що органами управління юридичної особи є:

* Вищий – Звенигородська міська рада;
* Виконавчий – директор;
* Уповноважений орган –відділ освіти Звенигородської міської ради.

1. Доручити директору ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ ЗАГАЛЬНОСОВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ №2 ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ вжити заходів та надати документи для державної реєстрації змін про юридичну особу до відомостей Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб–підприємців та громадських формувань.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, благоустрою, енергозбереження та транспорту

Міський голова О.Я. Саєнко

Рішення міської ради

від 16.12.2020 №2-26/VIII

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сесії Звенигородської міської ради

від «16» грудня 2020 р. № 2-26/VIII

Міський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Олександр Саєнко

**СТАТУТ**

**Звенигородської загальноосвітньої**

**школи І-ІІІ ступенів №2**

**Звенигородської міської ради Звенигородського району Черкаської області**

(нова редакція)

Код ЄДРПОУ **21371574**

м. Звенигородка,

2020

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

* 1. Звенигородська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №2 Звенигородської міської ради Звенигородського району Черкаської області (далі школа) є закладом загальної середньої освіти, який реалізує освітні програми на декількох рівнях загальної середньої освіти, заснований на комунальній формі власності та має ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти є правонаступником майна, прав та обов’язків Звенигородської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №2 Звенигородської районної ради Черкаської області.
  2. Засновником школи є Звенигородська міська рада ідентифікаційний код 26490674, місцезнаходження засновника: 20202 Черкаська область, Звенигородський район, місто Звенигородка, проспект Шевченка, 63.
  3. Повне найменування юридичної особи: Звенигородська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №2 Звенигородської міської ради Звенигородського району Черкаської області.
  4. . Скорочене найменування закладу освіти: Звенигородська школа №2.
  5. . Організаційно-правова форма: комунальний заклад.
  6. . Місцезнаходження юридичної особи: 20202 Черкаська область, Звенигородський район, м. Звенигородка, вул. Шевченка, 49.
  7. . Школа діє на підставі цього Статуту. Основним видом діяльності Школи є освітня діяльність у сфері загальної середньої освіти.
  8. Звенигородська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №2 є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.
  9. Головним завданням Школи є:
* забезпечення реалізації права учнів на здобуття загальної середньої освіти, створення умов для досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених у відповідному Державному стандарті загальної середньої освіти;
* виховання громадянина України;
* виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
* формування та розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадською 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 і 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;

1.8 Школа в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами

України ,,Про освіту”, ,,Про загальну середню освіту”, Положенням про

загальноосвітній навчальний заклад, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 964, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.9 Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї

компетенції, передбаченої законодавством України, та власним

Статутом.

1.10 Школа несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти,

суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності:

- дотримання державних стандартів освіти:

- дотримання договірних зобов`язань з іншими суб`єктами освітньої,

виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов`язань за

міжнародними угодами:

- дотримання фінансової дисципліни.

1.11 У Школі визначена українська мова навчання і запроваджено поглиблене вивчення предметів філологічного напряму.

1.12 Школа має право:

- створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами, здійснювати індивідуальне навчання;

- мати у своєму складі структурні підрозділи, у тому числі філії, у тому числі за рахунок засновника;

- для здійснення статутної діяльності Школа може на договірних засадах об’єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об’єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи;

- входити до складу освітнього округу, а також мати статус опорної Школи;

- надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України, при цьому Засновник має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України;

- отримувати ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти;

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із Засновником;

- визначати варіативну частину робочого навчального плану;

- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;

- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, культурних підрозділів тощо;

1.13 У навчальному закладі створюються та діють: об`єднання вчителів природничо-математичного, суспільно-гуманітарного циклів, початкових класів та класних керівників.

1.14 Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Засновником і здійснюються закладами охорони здоров’я району.

1.15 Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

# 1.16 Повноваження  Школи:

- формує освітні програми закладу;

- забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним

стандартам загальної середньої освіти;

- забезпечує добір і розстановку кадрів;

- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу;

- відповідно до статуту утворює, реорганізує та ліквідує структурні

підрозділи;

1.17 Школа має світський характер та відокремлена від церкви (релігійних організацій).

1.18 У Школі забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об’єднань.

1.19 Школа формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює її на своєму веб-сайті (у разі їх відсутності на веб-сайті Засновника), де у відкритому доступі мають бути наступні документи та інформація:

- Статут Школи;

- ліцензія на провадження освітньої діяльності;

- структура та органи управління Школи;

- кадровий склад закладу згідно з ліцензійними умовами;

- освітні програми, що реалізуються в Школі, та перелік освітніх

компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

- територія обслуговування, закріплена за закладом його Засновником;

- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у Школі;

- мова освітнього процесу;

- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх

заміщення (у разі його проведення);

- матеріально-технічне забезпечення закладу (згідно з ліцензійними

умовами);

- результати моніторингу якості освіти;

- річний звіт про діяльність Школи;

- правила прийому до закладу;

- умови доступності для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- розмір плати за навчання (у разі наявності), підготовку здобувачів освіти;

- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

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

* 1. . У разі отримання публічних коштів, Школа зобов’язана оприлюднювати на своєму веб-сайті або сайті Засновника 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.

1.21 Школа за потреби утворює інклюзивні та/або спеціальні групи і класи

для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

* 1. У разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків така група або клас утворюється в обов’язковому порядку.

1.23 При утворенні спеціальних та інклюзивних груп і класів у Школі

створюють умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами

відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх

індивідуальних потреб і можливостей.

**ІІ. СТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ШКОЛИ**

2.1 Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання

(зміну типу) Школи приймає Звенигородська міська рада (Засновник);

* 1. Школа створюється з урахуванням соціально-економічної та демографічної ситуації, а також відповідно до культурно-освітніх, соціально-економічних, національних і мовних потреб територіальної громади та суспільства, відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти;
  2. У разі реорганізації чи ліквідації Школи Засновник зобов’язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

# **ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

# 3.1 Школа планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного і

річного планів, які складаються на основі освітніх програм і конкретизують організацію освітнього процесу;

3.2 Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний

стандарт загальної середньої освіти.

3.3 Освітня програма має містити:

- загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;

- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;

- перелік, зміст, тривалість і взаємозв’язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;

- форми організації освітнього процесу;

- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

- інші освітні компоненти (за рішенням закладу).

3.4 Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується Директором.

3.5 Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

3.6. Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

3.7 Освітня програма може бути розроблена для одного і для декількох рівнів освіти.

3.8 Кожна освітня програма має передбачати досягнення здобувачами освіти стандартів загальної середньої освіти.

3.9 План роботи Школи затверджується педагогічною радою.

3.10 В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Школи, визначаються перспективи її розвитку.

3.11 У вигляді додатків до робочого навчального плану можуть додаватися розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

3.12 Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники школи самостійно добирають програми, підручники, 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.

3.13 Школа здійснює освітній процес за індивідуальною, груповою, дистанційною формами навчання.

3.14 Зарахування учнів до Школи проводиться наказом Директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу), заяви батьків (або осіб, які їх замінюють) або направлення відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

3.15 У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

3.16 У класах першого ступеню навчання для учнів 1–4 класів за письмовим зверненням їхніх батьків або інших законних представників учнів осіб, відповідно до рішення Засновника, у Школі утворюються та функціонують групи подовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом Директора Школи. Визначається такий режим роботи групи продовженого дня 12.00 – 16.30.

3.17 Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

3.18 Навчальні заняття розпочинаються з 1 вересня у День знань і закінчуються орієнтовно 25-31 травня, але не пізніше 01 липня. Навчальний рік поділяється на семестри орієнтовно: перший з 01.09 до 28.12. другий з 13.01 до 31.05.

3.19 Тривалість уроків становить: у перших класах – 35 хвилин, у других –четвертих класах - 40 хвилин, у п’ятих-одинадцятих класах - 45 хвилин. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

3.20 У школі встановлюється така тривалість перерв між уроками: перша-четверта перерви по 15 хвилин, п’ята перерва 10 хвилин, шоста перерва 5 хвилин.

3.21 Різниця в часі навчальних годин перших-четвертих класів компенсується організацією дозвілля учнів під час перерв, проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями;

3.22 За погодженням із Засновником з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

3.23 Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

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

3.25 Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно–гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується Директором.

3.26 Тижневий режим роботи школи затверджується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов`язкових навчальних занять, у Школі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

3.27 Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно–гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

3.28 У Школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань. У документі про освіту (табель успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

3.30 Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

3.31 Порядок проведення і випуск учнів Школи визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, яка затверджена наказом Кабінету Міністрів України від 14.04.2008 року № 319.

3.32 При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.

3.33 Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію здобувачів освіти у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30.12.2014 № 1547, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 14.02.2015 № 157/26602.

3.34 Учням, які закінчили певний ступень школи, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи – свідоцтво досягнень;

- по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;

- по закінченні навчального закладу – атестат про повну загальну середню освіту.

3.35 За успіхи у навчанні для учнів встановлюється такі форми морального і матеріального заохочення: похвальні листи, грамоти тощо.

**IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1 Учасниками освітнього процесу в Школі є:

- здобувачі освіти (учні);

- керівний склад Школи (Директор та його заступники);

- педагогічні працівники;

- психологи, бібліотекарі;

- інші спеціалісти;

- батьки або особи, які їх замінюють.

4.2 Права і обов`язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

4.3 Права учнів:

- отриманнч якісних освітніх послуг;

- справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;

- відзначення успіхів у своїй діяльності;

- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

- повагу людської гідності;

- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Школи та послугами її структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом відповідно до спеціальних законів;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.4 Обов’язки учнів:

- 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;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, довкілля;

- дотримуватися Статуту Школи, Правил внутрішнього розпорядку, Правил для учнів, наказів, розпоряджень та Правил, виданих та затверджених Директором та/або педагогічною радою Школи.

- оволодіти знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень:

- бережливо ставитися до шкільного, громадського і особистого майна;

- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

- брати посильну участь у різних видах діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

- дотримуватися правил особистої гігієни;

- піклуватись про своє здоров’я і безпеку свого життя і однокласників;

- дотримуватись чистоти і порядку в приміщенні та на території закладу; діяти на благо закладу освіти, піклуватись про честь та авторитет Школи;

- дотримуватись правил співдружності (поважати погляди та переконання інших людей, поважати жінок, дівчат, працівників навчального закладу та осіб з особливими потребами та обмеженими можливостями);

- дотримуватись ділового стилю в одязі;

- займатись самообслуговуванням, брати участь у суспільно-корисній праці з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, нормативів та вимог гігієни;

- учні мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством та

цим Статутом.

4.5 Учням забороняється:

- допускати прояви грубості, вульгарності;

- використовувати петарди та інші вибухонебезпечні предмети;

- вживати тютюнові та алкогольні вироби, наркотичні та токсичні речовини;

- псувати шкільне, громадське та особисте майно;

- використовувати мобільні телефони та інші електронні пристрої під час освітнього процесу окрім випадків, передбачених вчителем для забезпечення якості освітнього процесу.

4.6 Заохочення учнів:

- учні, які відзначилися у навчанні, праці заохочуються подякою з

занесенням до особової справи;

- Похвальним листом «За відмінні успіхи у навчанні»;

- Похвальною грамотою «За особливі успіхи у вивченні окремих предметів»;

- по закінченні Школи учні, які мають високий рівень навчальних досягнень нагороджуються Похвальними грамотами, золотими і срібними медалями.

4.7 У випадку порушення норм і правил поведінки, псування шкільного майна, навчального обладнання, не виконання внутрішнього розпорядку Школи та порушення інших чинних у закладі освіти Правил до учнів можуть застосовуватись такі міри дисциплінарного покарання:

- зауваження вчителів;

- зауваження чи догана Директора Школи;

- догана Директора Школи в присутності всіх учнів;

- направлення подання щодо порушника до підрозділу кримінальної поліції у справах дітей для вирішення питання про притягнення батьків (осіб що їх замінюють) до адміністративної відповідальності та взяття на профілактичний облік у встановленому законодавством порядку;

- клопотання про позбавлення статусу учня, виключення зі школи;

- рішення про позбавлення статусу учня приймається на загальних

зборах колективу з урахуванням думки органів учнівського

самоврядування, Піклувальної ради, громадської думки та за погодження із Засновником;

- учні, які порушили адміністративне право або вчинили злочин, за

поданням правоохоронних органів ставляться на облік, як правопорушники, а в разі притягнення до кримінальної відповідальності - виключаються зі школи;

- за нанесення умисних матеріальних збитків майну чи обладнанню учнями, субсидарну матеріальну відповідальність несуть батьки або особи, які їх замінюють.

4.8 Педагогічними працівниками Школи можуть бути особи з

високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну

освіту, та\або професійну кваліфікацію педагогічного працівника,

забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та

психічний стан здоров`я яких дозволяє виконувати професійні обов`язки. .

Перелік посад педагогічних працівників системи загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

4.9 Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших

працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України «Про працю», Законом України «Про освіту», ,,Про загальну середню освіту” та іншими законодавчими актами.

4.10 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;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм,

проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів,

насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою,

культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою

Школи та послугами її структурних підрозділів у порядку,

встановленому закладом відповідно до спеціальних законів;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, установ, організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу;

- забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для

індивідуального і кооперативного будівництва;

- забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у

порядку, передбаченому законодавством;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- подовжену оплачувану відпустку;

- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

* 1. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників Школи

здійснюється відповідно до [законодавства України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19).

* 1. Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації

педагогічного працівника впродовж п’яти років не може бути меншою за

150 (щорічно - 30 годин) годин, з яких певна кількість годин має бути обов’язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

4.13 Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства Директором. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження

протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин

з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю. Педагогічне навантаження вчителя включає 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становлять тарифну ставку, а також інші види педагогічної діяльності в такому співвідношенні до тарифної ставки:

- класне керівництво - 20-25 відсотків;

- перевірка зошитів - 10-20 відсотків;

завідування:

- майстернями - 15-20 відсотків;

- навчальними кабінетами - 10-15 відсотків;

- навчально-дослідними ділянками - 10-15 відсотків.

4.14  Штатний розпис затверджуються Директором Школи на підставі

Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти,

затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує

формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

4.15 Обов’язки педагогічних працівників:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та

педагогічну майстерність;

- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти

передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок

здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання

здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

- дотримуватися педагогічної етики;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної

моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних

символів України, національних, історичних, культурних цінностей України,

дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та

навколишнього природного середовища;

- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди

між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- 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 закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов’язки;

- педагогічні працівники мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством, Колективним договором, трудовим договором та цим Статутом;

- відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

* 1. У Школі обов`язково проводиться атестація педагогічних працівників, відповідно до типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затверджено Міністерством освіти і науки України з відповідними чинними змінами та додатками.

4.17 Атестація педагогічних працівників є обов’язковою і може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не рідше одного разу на п’ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

4.18 За результатами атестації визначається відповідність педагогічного

працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційна категорія

(спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії і

спеціаліст вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання

(старший учитель, старший вихователь, учитель-методист, вихователь-методист, педагог-організатор, методист тощо).

4.19 Відповідне рішення атестаційної комісії може бути підставою для

звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому

законодавством.

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

4.21 Виключно на добровільних засадах, за власною ініціативою педагогічного працівника відбувається сертифікація педагогічних працівників.

4.22 За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

* 1. Педагогічні працівники, які отримують доплату у розмірах, визначених чинним законодавством, за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології.

4.24 Права батьків та осіб, які їх замінюють:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси дітей;

- звертатися до органів керівного складу управління Школою, Засновників, з питань освіти;

- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми

відповідної освіти;

- брати участь у громадському самоврядуванні Школи, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу ;

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Школі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

- отримувати інформацію про діяльність Школи, результати навчання

своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати

оцінювання якості освіти у закладі та його освітньої діяльності.

4.25 Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття

дітьми повної загальної середньої освіти і зобов`язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої

освіти за будь-якою формою навчання;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати

належні умови для розвитку їх природних здібностей;

- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти,

милосердя, шанобливе ставлення до сім'ї, старших за віком, державної,

регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і

звичаїв;

- виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей

українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України;

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів

людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною

передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших

учасників освітнього процесу;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні,

мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів

України, національних, історичних, культурних цінностей України,

дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватися Статуту Школи, правил внутрішнього розпорядку

закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за

наявності).

**V. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ**

* 1. Визначити, що органами управління юридичної особи є:
* Вищий – Звенигородська міська рада;
* Виконавчий – директор;
* Уповноважений орган –відділ освіти Звенигородської міської ради.

Управління Школою здійснюється Звенигородською міською

Радою (Засновником). Безпосередньо заклад підпорядковується відділу освіти Звенигородської міської ради.

* 1. Повноваження Засновника:

- затверджує Статут школи;

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з Директором Школи, призначеним сесією Звенигородської міської ради та Статутом Школи;

* розриває строковий трудовий договір (контракт) з Директором на

підставі та у порядку, визначених законодавством та Статутом;

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу у

випадках та порядку, визначених законодавством;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Школи;

- здійснює контроль за дотриманням Статуту;

- забезпечує створення у закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

- здійснює контроль 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;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та Статутом Школи.

5.3 Засновник не має права втручатися в діяльність Школи, що здійснюється нею у межах її автономних прав, визначених законом та цим Статутом.

5.4 Засновник може делегувати окремі свої повноваження піклувальній раді Школи.

5.5 Обов’язки Засновника:

- забезпечувати утримання та розвиток матеріально-технічної бази Школи на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

- у разі реорганізації чи ліквідації Школи забезпечити здобувачам освіти

можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

- забезпечити відповідно до законодавства створення в Школі

безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема

для осіб з особливими освітніми потребами.

5.6 Безпосереднє керівництво Школою здійснює її директор. Він є представником Школи 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 і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Школи.

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

5.8 Директор Школи призначається на посаду та звільняється з посади за

рішенням Звенигородської міської ради (Засновника).

5.9 Директор Школи призначається на посаду за результатами конкурсного

відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка

призначається на посаду Директора вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники Засновника, трудового коллективу Школи, громадського об’єднання батьків учнів (вихованців) Школи, та громадського об’єднання Керівників закладів загальної середньої освіти району у однаковому пропорційному співвідношенні. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об’єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

5.10 Положення про конкурс на посаду Директора Школи розробляє та затверджує Засновник на підставі Типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5.11 Одна і та сама особа не може бути Директором Школи більше ніж два

строки підряд (до першого строку включається дворічний строк

перебування на посаді Директора, призначеного вперше). Після

закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати

участь у конкурсі на заміщення вакансії Директора в іншому закладі

загальної середньої освіти або продовжити роботу в Школі на іншій

посаді.

5.12 Директор Школи відповідно до покладених на нього завдань:

- організовує діяльність закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Школи;

- 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 освіти;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;

- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників

Школи;

- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та Статутом.

5.13 Заступник Директора, педагогічні та інші працівники Школи призначаються на посади та звільняються з посад Директором, який має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

5.14 У разі надходження до Засновника обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування Школи, щодо звільнення Директора, Засновник зобов’язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший термін.

5.15  Колегіальним органом управління Школою є педагогічна рада, повноваження якої визначаються законодавством і цим Статутом.

5.16 Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

5.17 Усі педагогічні працівники Школи мають брати участь у засіданнях педагогічної ради. 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.

5.18 Педагогічна рада Школи:

- планує роботу Школи;

- схвалює освітню програму 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 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, педагогічних та інших працівників закладу і

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 Статутом закладу до її

повноважень.

5.19 Рішення педагогічної ради Школи вводяться в дію рішеннями (наказами) Директора.

5.20 У Школі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи самоврядування здобувачів освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього

процесу.

- учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

5.21 У Школі можуть функціонувати методичні об’єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування, що планують свою роботу у довільній формі та безпротокольно.

5.22 Вищим органом громадського самоврядування Школи є загальні

Збори, що скликаються не менше одного разу на рік.

5.23 Учасниками загальних зборів можуть бути:

- всі працівники школи;

- та (за потреби) без права голосу при ухваленні рішень - учні школи, батьки, представники громадськості, представники Засновника.

5.24 За рішенням Засновника у Школі створюється [Піклувальна](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19?find=2&text=%CF%B3%EA%EB%F3%E2%E0%EB%FC%ED%E0+%F0%E0%E4%E0" \l "w13) [рада](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19?find=2&text=%CF%B3%EA%EB%F3%E2%E0%EB%FC%ED%E0+%F0%E0%E4%E0" \l "w24).

5.25 Наглядова П[іклувальна](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19?find=2&text=%CF%B3%EA%EB%F3%E2%E0%EB%FC%ED%E0+%F0%E0%E4%E0#w14) [рада](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19?find=2&text=%CF%B3%EA%EB%F3%E2%E0%EB%FC%ED%E0+%F0%E0%E4%E0" \l "w25) Школи сприяє вирішенню перспективних завдань її розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Школи з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

5.26 Піклувальна [рада](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19?find=2&text=%CF%B3%EA%EB%F3%E2%E0%EB%FC%ED%E0+%F0%E0%E4%E0" \l "w26) має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку Школи та контролювати її

виконання;

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

- аналізувати та оцінювати діяльність закладу та його Директора і

педагогічних працівників;

- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу і

вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими

для розгляду Директором;

- вносити Засновнику закладу подання про заохочення або відкликання Директора з підстав, визначених законом;

- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або

Статутом Школи.

5.27 Піклувальна рада формується у складі 7-11 осіб. Члени піклувальної

ради обираються на загальних зборах навчального закладу. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах,

5.28 До складу піклувальної ради Школи не можуть входити здобувачі освіти та працівники закладу.

5.29 Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

5.30 Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

5.31 Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на

зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

5.32 Очолює піклувальну раду голова.

5.33 Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;

- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та

ор­ганізаціях з питань, віднесених до її повноважень.

5.34 Члени піклувальної ради закладу мають право

брати участь у роботі колегіальних органів Школи з правом

дорадчого голосу.

# **VI. МАТЕРІАЛЬНО–ТЕХНІЧНА БАЗА**

6.1. Mатеріально–технічна база школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності вартість яких відображено у балансі школи.

6.2. Майно Школи належить Звенигородській міській раді.

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

6.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

Збитки, завдані Школі внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.5. Для забезпечення освітнього процесу база Школи складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також актового/спортивного залу, бібліотеки/архіву, їдальні, приміщення для навчально-обслуговуючого персоналу тощо.

6.6. Школа має земельну ділянку площею 0,0854 га, де розміщуються: навчальний корпус, спортивні майданчики, господарські будівлі тощо.

**VII. ФІНАНСОВО–ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ­­­­­­­**

* 1. Школа є неприбутковою організацією.
  2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Школи здійснюється

за рахунок міського бюджету шляхом передачі закладу цільового обсягу коштів у розмірі фінансового нормативу (з урахуванням відповідних коригуючих коефіцієнтів) бюджетної забезпеченості одного учня, який здобуває повну загальну середню освіту, та в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

* 1. Порядок ведення бухгалтерського обліку в Школі визначається Директором відповідно до законодавства. За його рішенням бухгалтерський облік може здійснюватися закладом самостійно або через централізовану бухгалтерію.

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

7.4 Джерелами формування кошторису Школи є:

- кошти освітньої субвенції;

- кошти Засновника;

- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

- кошти фізичних, юридичних осіб;

- кошти, отримані за надання платних послуг;

- доходи від здачі в оренду приміщень, обладнання;

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

7.5 У Школі створюється фонд загального обов`язкового навчання, який

формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів Засновника та місцевого бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на її поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених інших з джерел.

Кошти фонду загального обов`язкового навчання (освітня субвенція) зберігаються на рахунку в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується Директором.

Облік і використання коштів фонду загального обов`язкового навчання здійснюються Школою згідно з наказом Директора, що видається відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

7.6 Школа має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

7.7 Звітність про фінансову діяльність Школи встановлюється відповідно до законодавства.

**VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

8.1 Школа за наявності належної матеріально–технічної та соціально–культурної бази, коштів Засновника, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв`язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

8.2. Школа має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об`єднаннями інших країн.

**IХ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

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

9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України. Державна служба якості освіти, Засновник та інші органи відповідно до цього Статуту.

9.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

9.4. У період між атестацією проводяться перевірки, інспектування закладу з питань, пов`язаних з його освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану освітньої діяльності, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов`язаних з освітньою діяльністю, проводяться Засновником в міру потреби та у відповідно до законодавства.

**X. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ШКОЛИ**

10.1 Працівники Школи, винні у порушенні законодавства про загальну

середню освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому

законами України.

10.2 Шкода, заподіяна учнями Школи відшкодовується відповідно до

законодавства України.

10.3. Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх

неповнолітніми дітьми повної загальної середньої освіти може бути

підставою для позбавлення їх батьківських прав.

Секретар міської ради Володимир Низенко