ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням XVI позачергової сесії
Монастириської міської ради VIII скликання
від 25.08.2021 № 1502

СТАТУТ

КОВАЛІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ МОНАСТИРИСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(нова редакція)

2021

І. Загальні положення

1.1. Ковалівський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Монастириської міської ради (далі – заклад освіти) є комунальною власністю Монастириської міської ради, підзвітний та підпорядкований управлінню освіти, культури, молоді та спорту Монастириської міської ради.

1.2. Повна назва: Ковалівський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Монастириської міської ради.

1.3. Скорочена назва: Ковалівський ЗЗСО І-ІІІ ступенів.

1.4. Юридична адреса: 48322, Тернопільська область, Чортківський район, село Ковалівка, вул. Центральна, 139.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою, має самостійний кошторис, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки зі своєю назвою.

1.6. Засновником закладу освіти є Монастириська міська рада, яка представляє спільні інтереси територіальної громади. Галузеве управління закладом освіти здійснює управління освіти, культури, молоді та спорту Монастириської міської ради.

1.7. Зміни до Статуту розробляються директором закладу освіти та затверджуються засновником.

1.8. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.9. Головними завданнями закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян України на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, патріотизму, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учнів, їхніх 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.

1.10. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства у сфері освіти і науки, рішеннями сесії Монастириської міської ради, наказами управління освіти, культури, молоді та спорту Монастириської міської ради, іншими розпорядчими документами та власним Статутом.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбачених чинним законодавством та власним Статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед собою, 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;

1.13. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

1.14. Заклад освіти має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- обирати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- визначити варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково - дослідними інститутами та центрами проводити науково - дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми заохочення до учасників освітнього процесу;
- організувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством України та власним статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України.

1.15. У закладі освіти створюються та функціонують методичні об'єднання класних керівників, вчителів початкових класів.

1.16. Медичне обслуговування учнів, педагогічних працівників закладу освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються на підставі угоди з медичним закладом або медичною установою.

1.17. Взаємовідносини з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. Організація освітнього процесу

2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до річного плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання. Робочий навчальний план освітнього закладу розглядається педагогічною радою і затверджується директором закладу освіти. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

2.3 Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники закладу освіти самостійно обирають 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.

2.4. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється за наказом керівника на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх заміняють), або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). У разі потреби учень може перейти протягом будь - якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка. При цьому до заяви батьків або осіб, які їх заміняють, додаються відповідні документи про освіту (свідоцтво досягнень, табель успішності або свідоцтво), медична картка.

2.5. У закладі освіти для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх заміняють, при наявності належної матеріально-технічної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

2.6. Порядок утворення та організації діяльності груп продовженого дня визначено центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються закладом освіти в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Навчальний рік поділяється на семестри. Їх тривалість та календарні строки визначаються відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки України. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

2.8. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України). Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

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

2.10. Тривалість уроків у закладі освіти становить:

у першому класі - 35 хвилин, у другому - четвертому класах - 40 хвилин, у

п'ятому – дванадцятому - 45 хвилин.

2.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно - гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується педагогічною радою навчального закладу і затверджується керівником.

Тижневий режим роботи закладу освіти фіксується у розкладі навчальних занять.

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

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

2.13. У закладі освіти визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

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

2.15. Порядок переведення і випуск учнів визначено центральним органом виконавчої влади у сфері освіти.

2.16. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Міністерством освіти і науки України.

2.17. Здобувачам освіти, які закінчили певний ступінь школи, видається відповідний документ про освіту.

2.18. За успіхи у навчанні для учнів (вихованців) встановлюються такі форми морального заохочення: нагородження випускників Золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або Срібною медаллю «За досягнення у навчанні», нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

ІІІ. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог частини сьомої статті 26 Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
- батьки або особи, які їх замінюють.

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

3.3 Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу освіти ;

- на доступ до інформації з усіх галузей знань;

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

- брати участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;

- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;

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

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

- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;

- бережливо ставитися до державного і особистого майна;

- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

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

- дотримуватись правил особистої гігієни.

3.5. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчання;

- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;

- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

- виявлення педагогічної ініціативи;

- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України).

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

- підтверджувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

- захищати учнів від будь-яких форм фізично або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

- дотримуватись вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку, умов контракту чи трудового договору;

- виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти з дотриманням чинного законодавства;

- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.9. У закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

- звертатись до органів управління освітою, директора закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;

- на захист законних інтересів своїх дітей.

3.12. Батьки та особи, які замінюють їх, несуть відповідальність за здобуття дітьми освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної 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 Вітчизни, сім'ї, державної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей;

- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.13. Представники громадськості мають право:

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

3.14. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватись Статуту закладу освіти, виконувати накази директора закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. Управління закладом освіти

4.1. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його Директор. Директором може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки. Директор закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до ст. 38, 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

4.2. Директор має право:

- діяти від імені закладу освіти без довіреності та представляти її у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу освіти;
- приймати рішення щодо діяльності закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном та його коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- визначати режим роботи закладу освіти;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу освіти;
- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

4.3. Директор зобов’язаний:

- виконувати Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

- планувати та організовувати діяльність закладу освіти;

- розробляти проєкт кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

- надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- організовувати фінансово-господарську діяльність закладу освіти в межах затвердженого кошторису;

- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу освіти;

- затверджувати правила внутрішнього розпорядку;

- затверджувати посадові інструкції працівників;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти відповідно до чинного законодавства;

- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;

- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання;

- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу освіти;

- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі освіти;

- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників;

- створювати безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог чинного законодавства;

- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу освіти;

- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

Директор закладу освіти зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

4.4. Директор закладу освіти має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами закладу освіти і строковим трудовим договором.

4.5. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління закладом освіти. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

4.6. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів;

- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним за межами закладів освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес 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;

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу освіти;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом закладу освіти до її повноважень.

4.7. Засідання педагогічної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

4.8. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

V. Матеріально - технічна база

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

5.2. Майно закладу освіти є спільною власністю Монастириської об'єднаної територіальної громади, закріплене за ним на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту закладу освіти та укладених ним угод.

5.3. Здійснюючи право оперативного управління, заклад освіти володіє, користується та розпоряджається закріпленим майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту. З дозволу засновника заклад освіти має право продавати і передавати своє майно іншим особам, здавати в оренду юридичним і фізичним особам приміщення, засоби виробництва та інші матеріальні цінності або списувати їх з балансу в установленому порядку.

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

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

5.6. Для забезпечення освітнього процесу в закладі освіти створюється необхідна матеріально-технічна база (навчальні кабінети, майстерні, спортивний зал, бібліотека, комп'ютерний кабінет, їдальня, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу).

VI. Фінансово - господарська діяльність

6.1. Фінансово - господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти засновника;
- кошти державного бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі державних стандартів освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, земельних ділянок, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

6.3. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється управлінням освіти, культури, молоді та спорту Монастириської міської ради.

6.4. Звітність про діяльність закладу освіти подається відповідно до законодавства.

VII. Міжнародне співробітництво

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

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

VIII. Контроль за діяльністю закладу освіти

8.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органам, що діє на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

8.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері освіти є:

- плановий (позаплановий) інституційний аудит;
- позапланова перевірка.

8.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальний орган проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та згідно з

порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

IX. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти

9.1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;
- ліцензію на провадження освітньої діяльності;
- структуру та органи управління закладом освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в заклад освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування) з дотриманням конфіденційності;
- 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.

X. Припинення діяльності

10.1. Припинення діяльності закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням

засновника, а у випадках передбачених законодавством України – за рішенням суду.

Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) приймається засновником, допускається лише після громадського обговорення проєкту відповідного рішення засновника (ст.32 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу), працівникам і здобувачам освіти гарантовано дотримання їх прав, відповідно до чинного законодавства.

10.2. Ліквідація закладу освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

10.3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

10.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначних закладів освіти.

Керівник закладу **Галина ДЕМЧАК**

В статуті пронумеровано,
прошнуровано і
скріплено печаткою
14 (чотирнадцять) сторінок.

Керівник Ковалівського закладу
загальної середньої освіти
І-ІІІ ступенів

Галина Демчак