

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 8 сесії 7 скликання

Лопатинської селищної ради

від 03.07.2019 року № 24

Голова селищної ради



Микитин

СТАТУТ

ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

І-ІІІ ступенів с. Березівка

(у новій редакції)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ I-III СТУПЕНІВ с. Березівка (далі - заклад) - попередня назва - загальноосвітня школа I-III ступенів села Березівка, є комунальною власністю Лопатинської селищної ради Радехівського району Львівської області, та здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, чинного законодавства, у тому числі Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» із змінами, «Про місцеве самоврядування в Україні», розпорядження Кабінету України від 19 серпня 2009 року №1007-р «Про забезпечення цільового використання коштів бюджетними установами (закладами) соціально-культурної сфери»(із змінами) та від 08 грудня 2009 року №1564-р «Про першочергові заходи щодо забезпечення розширення автономії загальноосвітніх навчальних закладів», проекту закону України № 10204 від 05 квітня 2019 року «Про повну загальну середню освіту», власного статуту, інших законодавчих актів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів та листів Міністерства освіти і науки, наказів обласного управління освіти, розпоряджень Голови селищної ради.

1.2. Повне найменування - ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ I-III СТУПЕНІВ с. Березівка, скорочене найменування ЗЗСО I-III ст. с. Березівка.

1.3. Засновником закладу є Лопатинська селищна рада Радехівського району Львівської області. Управління закладом здійснюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, іншими центральними органами виконавчої влади, яким підпорядкований заклад, а також Гуманітарний відділ Лопатинської селищної ради.

1.4. Місцезнаходження закладу: 80260, Львівська область, Радехівський район, с. Березівка, вул. Центральна, 18.

1.5. Заклад загальної середньої освіти I-III ступенів с. Березівка Лопатинської селищної ради (далі — заклад) є юридичною особою (код СДРПОУ 22375284), може мати самостійний баланс, власний рахунок в установах Казначейства і банках, печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням, символіку, ідентифікаційний номер.

1.6. Засновник або уповноважена ним особа в порядку і межах, визначених чинним законодавством і цим Статутом:

- приймає рішення про припинення діяльності закладу освіти шляхом його реорганізації або ліквідації, відповідно до вимог законодавства, затвердження ліквідаційного балансу;

- 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:

- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, в разі виникнення вакансії на дану посаду та оголошення конкурсу, у порядку встановленому законодавством;
- затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них.

Засновник або уповноважена ним особа має право втручатися в діяльність закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, вносити поправки і погодження в його діяльність, згідно чинного законодавства.

1.7. Тип закладу визначений Законом України «Про загальну середню освіту» відповідно до освітнього рівня, здобуття якого забезпечується закладом, та особливостей учнівського контингенту.

1.8. Відповідно до освітнього рівня, який забезпечується закладом (повна загальна середня освіта) – заклад загальної середньої освіти I-III ступенів:

I ступінь – початкова школа (1-4 класи) – термін навчання 4 роки;

II ступінь – основна школа (5-9 класи) – термін навчання 5 років;

III ступінь – старша школа, як правило з профільним спрямуванням навчання (10-11 класи) – термін навчання 2 роки.

1.9. Заклад може створювати у своєму складі класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами. Заклад, для здійснення статутної діяльності, може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні об'єднання. Зміни до Статуту розробляються керівником закладу та затверджуються засновником. При закладі може функціонувати підрозділ дошкільної освіти.

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

1.11. Головними завданнями закладу є:

- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами повної загальної середньої освіти, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи;
- раціональне і ефективне використання наявних ресурсів суб'єктів округу, їх модернізації;
- концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти, створення єдиної системи навчання, виховання та розвитку

1.12. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним та Господарським кодексами України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Засновника, місцевих органів виконавчої влади та цим Статутом.

1.13. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.14. Штатний розпис закладу встановлюється на підставі штатних нормативів закладу загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти України і затверджується засновником, відповідно до виробничих потреб. За наявності додаткових коштів на фінансування та колективного трудового договору, можливе збільшення заробітної плати педагогічним працівникам, введення додаткових посад.

Прийняття на роботу педагогічних працівників до закладу може здійснюватися за трудовими договорами, контрактами, у тому числі і на конкурсній основі.

1.15. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

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

1.16. В закладі визначається українська мова навчання відповідно до ст. 20 Закону України «Про засади державної мовної політики».

1.17. Заклад має право:

- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально – профілактичних і культурних підрозділів;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі закордонних, на договірних (контрактних) умовах;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- володіти і розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та власним Статутом;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі плани;
- визначати варіативний компонент змісту освіти, розробляти й впроваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів і за погодженням батьків;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- користуватися пільгами, що передбачені законодавством України.

1.18. В закладі створюються та функціонують різні методичні об'єднання.

1.19. Заклад зобов'язується ефективно використовувати і забезпечувати себе кваліфікованими педагогічними кадрами, які відповідають сучасним вимогам освітнього процесу.

1.20. Заклад має право, в установленому законодавством порядку, укладати договори (угоди), набувати майнових та особистих немайнових прав, обов'язків і здійснювати їх, вчиняти правочини відповідно до вимог законодавства, бути позивачем і відповідачем у судах. Взаємовідносини закладу з юридичними й фізичними особами визначаються угодами (договорами), що укладені між ним, з погодження засновника.

1.21. Заклад забезпечує відповідність рівня повної загальної середньої освіти державним стандартам освіти, сфери навчання і виховання та розвитку.

1.22. Заклад здійснює освітній процес за денною формою навчання. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники навчального закладу можуть самостійно добирати програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки, а також науково-

методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби освітньої діяльності, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів, мають право на розробку та впровадження власних освітніх програм.

1.23. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази заклад організовує навчання в старшій школі за одним або кількома профільними напрямками.

1.24. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у закладі організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених галузевим Міністерством.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад обирає форми, засоби й методи навчання та виховання учнів (вихованців) відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та власного Статуту з урахуванням профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

2.2. Заклад працює за річним та перспективним планом. У планах роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку. Плани роботи затверджуються педагогічною радою закладу.

2.3. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання. Його погоджує гуманітарний відділ Лопатинської селищної ради.

2.4. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники закладу 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.

2.5. Заклад здійснює освітній процес за груповою та індивідуальною формою навчання, виходячи з кількості здобувачів освіти та кількості класів. Для навчання дітей з особливими освітніми потребами заклади на підставі звернення батьків дитини або осіб, які їх замінюють, утворюють інклюзивні та/або спеціальні групи і класи.

2.6. Заклад може створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання за погодженням з гуманітарним відділом Лопатинської селищної ради.

Дистанційне навчання організовується відповідно до робочих навчальних планів закладу, що затверджуються наказом керівника закладу за погодженням з гуманітарним відділом Лопатинської селищної ради.

Дистанційне навчання організовується для учнів (вихованців), які:

з будь-яких причин (стан здоров'я, проживання за межею пішохідної доступності до закладу, надзвичайні ситуації природного або техногенного характеру, воєнний конфлікт, проживання (перебування) за кордоном (для громадян України), на тимчасово окупованій території України або у населених пунктах, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють або здійснюють не в повному обсязі свої повноваження, тощо) не можуть відвідувати навчальні заняття в закладі;

за результатами останнього річного оцінювання навчальних досягнень опанували програмовий матеріал відповідного класу на високому рівні (10, 11, 12 балів).

Зарахування (переведення) на дистанційну форму навчання здійснюється за письмовою заявою повнолітньої особи та/або батьків (одного із батьків) або законного представника неповнолітньої особи. Приймання відповідних заяв учнів (вихованців) випускних класів закладу закінчується до початку другого семестру навчання. Рішення щодо навчання учня (вихованця) за дистанційною формою приймається педагогічною радою та оформлюється наказом керівника закладу.

Рішення щодо продовження навчання учня (вихованця) за дистанційною формою розглядається педагогічною радою закладу щорічно під час переведення учня (вихованця) до наступного класу.

У випадку припинення (відсутності) причин (обставин), визначених абзацами третім – п'ятим цього пункту, учень (вихованець) згідно з рішенням педагогічної ради закладу припиняє навчання за дистанційною формою та згідно з власним рішенням (у разі досягнення повноліття) та/або рішенням батьків (одного із батьків) або законного представника і відповідно до законодавства може продовжити здобуття загальної середньої освіти за іншою формою навчання у цьому ж закладі або в іншому навчальному закладі системи загальної середньої освіти за місцем проживання.

2.7. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Протягом червня - серпня проводиться суспільно корисна праця для здобувачів освіти 2-8, 10 класів по догляду за клумбами, квітами, впорядкуванню спортивного майданчика, подвір'я закладу.

2.8. Тривалість навчальних занять, поділ на семестри та режим роботи встановлюються закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням із гуманітарним відділом освіти Лопатинської селищної ради.

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

2.10. Тривалість уроків у закладі становить: у 1 класі – 35 хвилин, у 2 – 4 класах – 40 хвилин, у 5 – 11 класах – 45 хвилин. Різниця в часі навчальних годин перших - четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями. Тривалість корекційно-розвиткових занять для дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах, становить: групове - 35-40 хвилин, індивідуальне - 20-25 хвилин.

2.11. Зміна тривалості уроків допускається за рішенням педагогічної ради школи, погодженням з гуманітарним відділом освіти Лопатинської селищної ради.

2.12. Для учнів 5-11-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

2.13. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі можуть проводитись індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів вихованців та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.14. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку й харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого й п'ятого уроку) – 20 хвилин.

2.15. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором закладу.

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

2.17. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.18. Лопатинська селищна рада закріплює за закладом відповідну територію обслуговування і забезпечує облік дітей дошкільного та шкільного віку, які мають відвідувати заклад.

2.19. Зарахування учнів до закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора закладу.

2.20. Для зарахування учня до закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу). До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

2.21. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, зараховуються до закладу відповідно до чинного законодавства.

2.22. Класи в закладі формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, установленими законодавством, із урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

2.23. У закладі кількість учнів у класах визначається демографічною ситуацією, але повинна становити не менше п'яти осіб.

2.24. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі здійснюється згідно з нормативами, установленими Міністерством освіти і науки України.

2.25. Мережу та наповнюваність класів заклад визначає самостійно з урахуванням потреб місцевого населення, можливостей власної матеріальної бази, дотримання санітарно-гігієнічних вимог на основі нормативів фінансування здобуття повної загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів, установлених Кабінетом Міністрів України, та погодженням з гуманітарним відділом Лопатинської селищної ради.

2.26. Переведення учнів закладу до наступного класу здійснюється в порядку, установленому Міністерством освіти і науки України.

2.27. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття. У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.28. Рішення про відрахування зі школи дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння відповідного органу управління освітою такі діти переводяться до іншого навчального закладу.

2.29. Для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюється група продовженого дня.

2.30. У закладі освіти за письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення Лопатинської селищної ради функціонують групи подовженого дня. Їх фінансують за кошти засновника та інші кошти, не заборонені законом.

Зараховують до груп продовженого дня та відраховують учнів з них згідно з наказом директора закладу освіти на підставі заяви батьків або інших законних представників учнів. Заяви про зарахування учнів до групи подовженого дня приймають протягом навчального року.

Режим роботи та організації освітнього процесу групи подовженого дня схвалює педагогічна рада і затверджує директор закладу освіти. У закладі освіти діє такий режим роботи груп продовженого дня: .

Тривалість перебування учнів у групі подовженого дня становить не більше шести годин на день. На підставі заяви батьків, інших законних представників учнів дозволяється відпускати учнів групи подовженого дня в зручний для батьків час.

План роботи вихователя групи продовженого дня погоджує заступник директора і затверджує директор закладу освіти.

2.31. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу визначаються Міністерством освіти і науки України.

2.32. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється в класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.33. Оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи здійснюється на основі Орієнтовних вимог до контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.34. До додатків до документів про освіту (свідоцтво про базову середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту) оцінка з поведінки не виставляється.

2.35. Навчання у випускних 4, 9, 11 класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

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

2.37. Порядок переведення і випуск учнів закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів і форм власності, затвердженої Міністерством освіти і науки України.

2.38. Учні 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 зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють). Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.39. За результатами навчання випускникам закладу видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту). Зразки документів про базову середню освіту і повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.40. Учням, які закінчили:

- основну школу (9 класів), видається свідоцтво про базову середню освіту;
- старшу школу (11 класів), видається свідоцтво про повну загальну середню освіту;

2.41. Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівня акредитації.

2.42. Випускникам 9 і 11 класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

2.43. Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

2.44. За відмінні успіхи в навчанні учні 3 – 8, 10 класів можуть нагороджуватися Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники закладу II і III ступенів – Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів». За відмінні успіхи в навчанні випускникам:

- закладу II ступеня видається свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою.

- закладу III ступеня видається свідоцтво про повну загальну середню освіту і нагороджуються медалями – золотою “За високі досягнення у навчанні” або срібною “За досягнення у навчанні”.

Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

2.45. За успіхи в навчанні учням закладу можуть встановлюватися інші форми морального та матеріального заохочення.

2.46. Свідоцтва про базову і повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

2.47. Виховання учнів у закладі здійснюється під час уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

2.48. Цілі освітнього процесу в закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

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

2.50. Примусове залучення учнів до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

2.51. Для учнів та вихованців закладу організовується харчування відповідно Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах, затвердженого наказом МОЗ, МОН від 01.06.2005 № 242/329 та Положення про організацію харчування дітей в Лопатинській ОТГ.

2.52. Засновник забезпечує безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у спеціальних і інклюзивних класах, та учнів 1-4 класів із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям». За рішенням Засновника та при відповідному фінансуванні видатків з бюджету Лопатинської селищної ради безкоштовне харчування може запроваджуватися і для учнів (вихованців) інших категорій закладу.

2.53. Відповідальність за організацію харчування учнів (вихованців) закладу покладається на директора закладу.

2.54. Норми та порядок організації харчування учнів (вихованців) у закладі встановлюються Кабінетом Міністрів України.

2.55. В закладі забезпечується пільговий (безкоштовний) проїзд учнів, вихованців та педагогічних працівників до місця навчання і додому у порядку та

розмірах, визначених законодавством, за рахунок видатків бюджету Лопатинської селищної ради.

III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є учні, педагогічні працівники, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Статутом закладу загальної середньої освіти, Правилами внутрішнього розпорядку закладу.

3.3. Здобувач освітніх послуг – учень – особа, яка навчається і виховується в закладі.

3.4. Учні закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у закладі; вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, лікувально-оздоровчою базою закладу;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- участь в роботі органів самоврядування закладу;
- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- 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.

3.5. Учні закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти; підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, даним Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;

- дбайливо ставитися до державного, громадського й особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку закладу;
- відвідувати навчальні заняття у одязі, що відповідає діловому стилю;
- на уроках виконувати розпорядження і вимоги вчителів. Під час відповідей подавати щоденник для виставлення оцінок вчителем;
- з'являтися до школи не пізніше як за 15 хвилин до початку першого уроку;
- відвідувати навчальні заняття з усіма підручниками, робочими зошитами, щоденниками (згідно розкладу навчальних занять);
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та Правил внутрішнього розпорядку закладу; брати участь у різних видах трудової діяльності;
- при потребі користуватися мобільними телефонами під час перерв для дзвінків з батьками. Не вмикати музику, ігри та розваги у мобільних телефонах та інших пристроях під час освітнього процесу.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

3.6. Здобувачам освіти забороняється:

- перебувати у громадських місцях без супроводу батьків, дорослих пізніше часу: взимку 1-7 класи – до 17-00, 7-9 класи – до 19-00, 10-11 класи – 20-00; влітку 1-7 класи – до 19-00, 8-9 класи – до 20-00, 10-11 класи – 22-00.
- мати шкідливі звички, палити, вживати алкогольні напої, наркотичні та психотропні речовини;
- порушувати правила техніки безпеки під час: користування електро-, газоприладами, громадським транспортом, навчальним приладдям, правил вуличного руху.

3.7. Зарахування здобувачів освіти до початкової школи здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування. Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу за наявністю вільних місць у відповідному класі. Зарахування здобувачів освіти до закладу проводиться наказом директора закладу. До першого класу зараховуються як правило діти з 6 (шести) років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової

освіти цього ж навчального року. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником

3.8. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителями відповідно до нормативних документів Міністерства освіти і науки України, педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти. Домашні завдання здобувачам освіти 1-х класів не задаються.

3.9. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.10. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти закладу освіти визначаються МОН України.

3.11. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ.

3.12. У першому та другому класах оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється вербально. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до вимог щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, затверджених МОН України.

3.13. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні базової середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством. Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладів освіти. Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки. 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 МОН України та Міністерством охорони здоров'я України.

3.14. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють класним керівником.

3.15. Виховання учнів у закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

3.17. Заклад відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер, крім закладів утворених релігійними організаціями. Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладу освіти. У закладі забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань.

3.18. Керівництву закладу, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою. Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об'єднань).

3.19. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

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

3.21. Педагогічні працівники мають право на:

захист професійної честі, гідності;

самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів (вихованців);

участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного 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 навчального закладу;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно

до чинного законодавства.

3.22. 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 навчального закладу;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

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

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

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

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

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

виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;

брати участь у роботі педагогічної ради.

3.23. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків на виконання робіт, не передбачених трудовим договором, без згоди педагогічного працівника не допускається. Відмова педагогічного працівника від виконання робіт, не передбачених трудовим договором, не може бути підставою для його звільнення з посади, крім випадків, встановлених законодавством.

3.24. Атестація педагогічних працівників закладу є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

За результатами атестації педагогічних працівників закладу визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст

першої категорії і спеціаліст вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання (старший учитель, учитель-методист, вихователь-методист, педагог-організатор-методист тощо). Положення про кваліфікаційні категорії та педагогічні звання затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

3.25. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту". Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 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.

3.26. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу - час, призначений для здійснення освітнього процесу.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника включає 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становлять тарифну ставку, а також інші види педагогічної діяльності.

Розміри та порядок встановлення доплат за інші види педагогічної діяльності визначаються Кабінетом Міністрів України.

3.27. Педагогічне навантаження вихователя закладу становить 30 годин, асистента вчителя інклюзивних класів закладу - 25 годин на тиждень, що становить тарифну ставку.

3.28. Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників закладу встановлюються Кабінетом Міністрів України. Розподіл педагогічного навантаження у закладі затверджується його керівником.

3.29. Педагогічне навантаження вчителя закладу обсягом менше тарифної ставки встановлюється тільки за його згодою.

3.30. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

3.31. Трудові відносини в закладі регулюються законодавством України про працю, Законом України "Про освіту", законом про загальну середню освіту, цим статутом та іншими нормативно-правовими актами.

3.32. Права та обов'язки педагогічних працівників закладу визначаються Конституцією України, Законом України "Про освіту", Кодексом законів про працю України, законом Про загальну середню освіту, цим статутом та іншими нормативно-правовими актами.

3.33. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут,

правила внутрішнього розпорядку навчального 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.

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

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

звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу;

на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

3.35. Ватки 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 Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

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

3.36. Представники громадськості мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;

керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

сприяти покращанню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;

проводити консультації для педагогічних працівників;

брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.37. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися статуту навчального закладу, виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, 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

4.1. Заклад функціонально підпорядкований Лопатинській селищній раді.

4.2. Керівництво закладом здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором. Керівник закладу здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти. Керівник є представником закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень.

4.3. Керівник закладу призначається і звільняється засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами. Посаду керівника закладу може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.4. Керівник закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники Лопатинської селищної ради, трудового колективу, громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти відповідної адміністративно-територіальної одиниці. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

Положення про конкурс на посаду керівника закладу розробляє та затверджує Лопатинська селищна рада на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Одна і та сама особа не може бути керівником закладу більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше).

4.5. Керівник закладу призначає на посаду та звільняє з посади заступників керівника, педагогічних та інших працівників закладу, визначає їх функціональні обов'язки. Керівник закладу загальної середньої освіти має право оголосити

конкурс на вакантну посаду.

4.6. Керівник закладу підзвітний Засновнику з питань збереження та ефективного використання майна спільної власності, закріпленого за закладом, та всього навчально-виховного процесу.

4.7. Керівник закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом;
- забезпечує раціональний збір і розстановку кадрів;
- створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дистинкції, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- забезпечує ефективне використання майна спільної власності громади;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- контролює організацію харчування, медичного обслуговування учнів, підвезення учнів, вихованців та педагогічних працівників до місця навчання і додому;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів та учнів;
- розпоряджається в установленому законодавством та цим Статутом порядку майном закладу та його коштами;
- щороку звітує про свою роботу на засіданні ради школи, на загальних зборах колективу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками, засновниками, місцевими органами самоврядування. Щороку звітує про свою роботу.

4.8. Директор є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладу.

4.9. 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.

4.10. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітньої діяльності;
- планування та режиму роботи закладу;
- варіативної складової робочого навчального плану;
- переведення учнів до наступного класу і їх виходу, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження в освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу; морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

4.11 Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік. Делегати загальних зборів, з правом вирішального голосу, обираються від таких трьох категорій:

- працівників закладу освіти-зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти другого-третього ступеня-класними зборами;
- батьків, представників громадськості.

Право скликати загальні збори мають засновник, голова ради закладу, учасники-делегати(якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості), директор навчального закладу.

4.12. У закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може бути створено рада закладу, піклувальна рада.

4.13. Рішення приймаються шляхом голосування більшістю голосів присутніх делегатів і доводяться 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, громадськості.

4.14. Метою діяльності ради закладу є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу; об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління ЗЗСО;

- розширення колегіальних форм управління закладом освіти;

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

4.15. Основними завданнями ради закладу є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу та освіти сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

- формування навичок здорового способу життя; створення належного психологічного клімату в закладі освіти; сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;

- підтримка громадських ініціатив щодо зміцнення матеріально-технічної бази закладу, вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи;

- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів; підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

- зміцнення партнерських зв'язків між органами місцевого самоврядування, сільськогосподарськими підприємствами, родинами учнів та загальноосвітнім навчальним закладом освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.16. Рада працює за затвердженим планом.

4.17. 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.

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

4.19. Рада закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу;
- сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями; виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- 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;
- розподіляє і контролює кошти фонду загальної середньої освіти, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням; розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків (або осіб, які їх замінюють) в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в складних життєвих умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

5.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю,

комунікації, обладнання, інші активи, вартість яких відображається в бухгалтерському балансі закладу.

5.2. Майно закладу є власністю Лопатинської селищної ради і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

5.3. Право суб'єкта власності майна здійснює Лопатинська селищна рада (Засновник).

5.4. Заклад за погодженням із Засновником володіє, користується і розпоряджається належним йому майном і вчиняє щодо нього будь-які дії, що не суперечать законодавству, цьому Статуту та меті діяльності закладу.

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

5.6. Вилучення (відчуження) основних фондів, оборотних активів та іншого майна закладу проводиться лише у випадках, передбачених законодавством.

5.7. Списання та передача майна здійснюється відповідно до законодавства за рішенням Засновника.

5.8. Органам державної та місцевої виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, Засновнику, їх посадовим особам забороняється у будь-який спосіб втручатися в діяльність закладу, а також у будь-який спосіб впливати на посадових осіб чи працівників закладу у виконанні ними службових обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

5.9. Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею та іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони. Збитки завдані закладом внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами відходять відповідно до чинного законодавства.

5.10. Заклад володіє, користується та розпоряджається майном відповідно до мети своєї діяльності на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству України та цьому Статуту.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Земельного Кодексу України, нормативно-правових документів, Держкомзему України та інших нормативно-правових актів.

6.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу фінансується за рахунок коштів засновника та інших коштів не заборонених законодавством.

6.3. У школі може створюватися фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновника та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, задучених з інших джерел.

6.4. Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунках в установі банку або Державного казначейства витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.

6.5. Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється школою згідно з наказом директора школи що видається на підставі рішення ради школи, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

6.6. Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснює засновник.

6.7. На підставі наявних державних актів на право постійного користування землею сільськогосподарського призначення школа укладає договори про співробітництво та організацію взаємовідносин з сільськогосподарськими підприємствами.

6.8. Джерелами фінансування школи є:

- кошти засновника;
- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів у обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- доходи від виконання договорів про співпрацю та організацію взаємовідносин з сільськогосподарськими підприємствами щодо використання земельних ділянок сільськогосподарського призначення;
- інші джерела не заборонені законодавством;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

6.9. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України, а також платні освітні та інших послуги затвержені Лопатинською селищною радою, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

6.10. Заклад може спрямовувати позабюджетні кошти на будівництво, ремонт або благоустрій. Здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт.

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

6.12. Порядок діловодства в закладі визначається керівником закладу відповідно до законодавства України. Бухгалтерський облік здійснюється самостійно, у закладі утворюється бухгалтерська служба, яка діє відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податкового кодексу України, Положення про бухгалтерську службу закладу, затвердженого директором.

6.13. Звітність про діяльність школи 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 обмін здобувачів освіти та педагогічних працівників у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прями зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

7.3. Заклад та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

8.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

8.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу відповідно до

Закону України «Про освіту». Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку передбаченого Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»

8.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит включас планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Позаплановий інституційний аудит проводять за ініціативою засновника, директора закладу освіти, педагогічної ради, загальних зборів (конференції), піклувальної ради закладу освіти у випадках передбачених законом.

8.4. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

8.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу, Засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

9.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію закладу приймається Лопатинською селищною радою у порядку, встановленому чинним законодавством.

9.2. При реорганізації, ліквідації закладу її працівникам, здобувачам освіти, гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

Голова Лопатинської селищної ради:



В. Микитин

В статуті пронумеровано, проіншуровано і
скріплено печаткою 27 (двадцять сім) сторінок.

Голова селищної ради:  Микитин О.В.



p*