


Затверджено

Наказ управління освіти, молоді та спорту  
Берегівської райдержадміністрації від

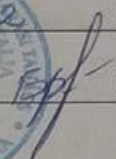
10 08 2014 року № 26

Начальник управління  В.Лендел



Погоджено

Берегівською районною радою  
від 14 02 2014 року

Голова ради  Ю.Кноблех



## СТАТУТ

ДАНИЛІВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І СТУПЕНІ

БЕРЕГІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ

ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

2014 рік

## 1. Загальні положення

1.1. Данилівська загальноосвітня школа I ступеня Берегівської районної ради Закарпатської області (далі іменується – заклад) знаходиться у спільній власності територіальних громад сіл, селища Берегівської районної ради Берегівського району Закарпатської області. Скорочене найменування навчального закладу – Данилівська ЗОШ I ст.

1.2. Юридична адреса закладу: 90210, Закарпатська область, Берегівський район, село Данилівка, вулиця Гагаріна, будинок № 66.

1.3. Заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний код, має право відкривати реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства та може мати самостійний баланс.

1.4. Засновником та власником закладу є Берегівська районна рада Закарпатської області.

1.5. Головною метою закладу є забезпечення реалізації права громадян на початкову загальну освіту.

Головним завданням закладу є:

забезпечення реалізації права громадян на початкову 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, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

реалізація права учнів на вільне формування політичних 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 і природу, людину і суспільство.

1.7. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України

актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778 та власним Статутом.

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

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

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти;

дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У закладі визначена державна мова навчання.

1.11. Заклад має право:

проходити в установленому порядку державну атестацію;

визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (засновником);

визначати варіативну частину робочого навчального плану;

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

спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

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

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.

1.12. Класи у закладі формуються за погодженням з управлінням освіти, молоді та спорту Берегівської райдержадміністрації згідно нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

1.13. Заклад формує класи з урахуванням демографічної ситуації, а саме, коли кількість дітей менша за визначену нормативами

наповнюваності, - організують заняття в класах-комплектах або за індивідуальною формою навчання.

1.14. З урахуванням потреб населення та місцевих умов заклад приймає рішення про створення групи продовженого дня з частковим або повним утриманням учнів за рахунок власника.

1.15. Індивідуальне навчання у закладі організовується відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених МОН.

1.16. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН.

## 2. Зарахування учнів до закладу та їх відрахування

2.1. Місцеві органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування закріплюють за закладом відповідну територію обслуговування і до початку навчального року беруть на облік учнів, які мають їх відвідувати.

2.2. Зарахування учнів до всіх класів здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.3. Керівник закладу зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

2.4. Зарахування учнів до закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його керівника.

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.

2.5. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.6. Переведення учнів закладу до наступного класу здійснюється за розпорядку, встановленому МОН.

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 у межах населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

## 3. Організація навчально-виховного процесу

3.1. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених МОН.

У робочому навчальному плані закладу з урахуванням його типу та профілю навчання конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

3.2. Робочі навчальні плани закладу затверджуються управлінням освіти, молоді та спорту Берегівської райдержадміністрації.

3.3. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

3.4. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до особливостей та природних здібностей дітей.

3.5. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" свого статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

3.6. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

3.7. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, в заклад за погодженням з управлінням освіти, молоді та спорту райдержадміністрації створює умови для прискореного навчання та навчання термом.

3.8. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.9. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри (триместри) та режим роботи встановлюються закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з управлінням освіти, молоді та спорту райдержадміністрації.

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

3.11. Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-х класах - 40 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з управлінням освіти, молоді та спорту райдержадміністрації та державної санітарно-епідеміологічної служби.

3.12. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.

4.14. Проміжки між уроками встановлюються з урахуванням потреб з організації щоденного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, крім перерви (після другого або третього уроку) - 15 хвилин.

4.15. Проміжки між уроками складаються відповідно до робочого навчального плану, з урахуванням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і чотирьохгодинного навчального закладу.

4.16. Відраховувати учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

4.17. Звернення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

4.18. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням можливостей навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

#### 4. Оцінювання навчальних досягнень учнів

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладів визначаються МОІН.

4.2. Обсяг навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджується МОІН. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особливих справ учнів.

4.3. У класному журналі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради навчального закладу можуть даватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого року.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.4. Завжди може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за погодженням з відділом освіти державної інструкції. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестр та результати державної підсумкової атестації переводяться у балах відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.5. Звіщення у випускних (4-х.) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються МОІН.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, встановленому МОІН та МОС.

4.6. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не отримали позитивного результату, за поданням педагогічної ради та зго-

батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками спеціальної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в навчальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

4.7. 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).

4.8. За результатами навчання учням видається відповідний документ (табелі).

4.9. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-4-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні".

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, похвальних листів здійснюється МОН, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади, управлінням освіти, молоді та спорту Березівської райдержадміністрації.

## 5. Виховний процес у закладах

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

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

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

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

5.4. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту навчального закладу.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

## 6. Учасники навчально-виховного процесу

6.1. Учасниками навчально-виховного процесу в закладі є учні, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими актами законодавства, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

6.3. Учень - особа, яка навчається і виховується в закладі.

6.4. Учні закладу мають гарантоване державою право на доступність і безоплатність базової загальної середньої освіти у закладі:

вибір певного закладу, форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;

безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу;

участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

участь в роботі органів громадського 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 права, принижують честь і гідність.

6.5. Учні закладу зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі, 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, його статутом;

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

виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;

брати участь у різних видах трудової діяльності;

дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна інших учасників навчально-виховного процесу;

дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;



дотримуватися правил особистої гігієни.

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

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

6.8. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

6.9. До педагогічної діяльності у закладах не допускаються особи, яким на заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

6.10. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" іншими законодавчими актами.

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу і затверджується управлінням освіти і спорту райдержадміністрації.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (садового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

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

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

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність навчального закладу, допускається лише за їх згодою.

а.13. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до вимог Закону України «Про освіту» та постанови МОН.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання "старший учитель", "учитель (вихователь) - методист", "педагог - організатор - методист" та інші.

б.14. Педагогічні працівники закладу мають право:  
самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;

брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; брати участь у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії з отримувати її в разі успішного проходження атестації;

проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

вносити керівництву закладу і відділу освіти райдержадміністрації пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

магати на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства; об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі та гідності.

б.15. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:  
забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх опікують, керівника навчального закладу;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також до збереженню їх здоров'я;

виховувати повагу до державної символіки, принципів демократичної та людяної моралі;

виконувати статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);

брати участь у роботі педагогічної ради;

виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;  
готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними та релігійними групами;  
дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;  
постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;  
виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу органів управління освітою;  
вести відповідну документацію.

6.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують статутні правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно з законодавством.

6.17. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

6.18. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:  
обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;  
створювати батьківські громадські організації та брати участь у діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

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

приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, сутоковій та інноваційній діяльності закладу;

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

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

6.19. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту закладу;  
поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати сприятливі умови для розвитку їх природних здібностей;

виховувати прихильність, почуття доброти, милосердя, шанобли-  
ствлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов; повагу до національно-  
історичної, культурної, цінностей інших народів;  
виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.  
6.20. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють  
обов'язків, передбачених законодавством, заклад може порушувати  
установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у том  
числі позбавлення їх батьківських прав.

## 7. Управління закладом

7.1. Керівництво закладом здійснює його директор(зав.школою).  
Керівником закладу може бути громадянин України, який має ви-  
світло педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної робо-  
ти не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів  
навчальних закладів у порядку, встановленому МОН.

7.2. Керівник закладу призначається на посаду та звільняється з посади  
у порядку, встановленому законодавством, педагогічною радою закладу з  
підприємства освіти, молоді та спорту райдержадміністрації згідно з  
законодавством.

### 7.3. Керівник закладу:

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпе-  
чує організаційний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для  
підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

організовує навчально-виховний процес;

забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм  
згідно з вимогами, умінь та навичок учнів;

відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загально-  
середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній  
шкільній роботі, проведення виховної роботи;

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

розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його  
засобами;

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання  
і виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної робо-  
ти педагогів;

сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок  
педагогів підприємств, установ, організацій до навчально-виховного  
процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;

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

вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків,  
контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів.

вплив у межах своєї компетенції накази та розпорядження контролюючих органів виконання;

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

Педагогічний колектив входить до складу педагогічної ради Свободянської загальноосвітньої школи 1- ступеня Берегівської районної ради Закарпатської області.

### 8. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

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

8.2. Майно, закріплене за закладом, належить закладу на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

8.3. Фінансування закладу здійснюється його засновником (власником) або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

8.4. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та інших нормативно-правових актів.

8.5. Джерелами фінансування закладу є:

- кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень загально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

8.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами МОН та іншими центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад. За рішенням засновника (власника) закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

8.7. Заклад має право згідно із законодавством придбати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу.

8.8. Звітність про діяльність закладу ведеться відповідно до законодавства.

## 9. Міжнародне співробітництво

9.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

Заклад має право відповідно до законодавства укладати договори співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

9.2. Участь закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівських та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

## 10. Контроль за діяльністю закладу

10.1. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

10.2. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюють Міністерство освіти та інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади, Державна інспекція навчальних закладів при МОН, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування, управління освіти молоді та спорту райдержадміністрації.

10.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленому МОН.

10.4. Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням МОН за поданням органу громадського самоврядування закладу управління освіти райдержадміністрації.

10.5. Атестованому закладу, що здійснює підготовку за рівнем загальної середньої освіти, підтверджується право видачі документів про освіту державного зразка.

10.6. Заклад, результати діяльності якого та/або умови організації навчально-виховного процесу не відповідають установленим державним стандартам, вважається неатестованим. Щодо такого закладу приймається рішення про проведення повторної атестації через один - два роки або про ліквідацію чи реорганізацію відповідно до законодавства.

10.7. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) закладу з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, пов'язаних з навчально-виховною роботою закладу, проводяться за ініціативою засновником (власником) відповідно до законодавства.

## 11. Реорганізація або ліквідація закладу

11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу приймає засновник (власник) за згодою територіальних громад.

Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення.

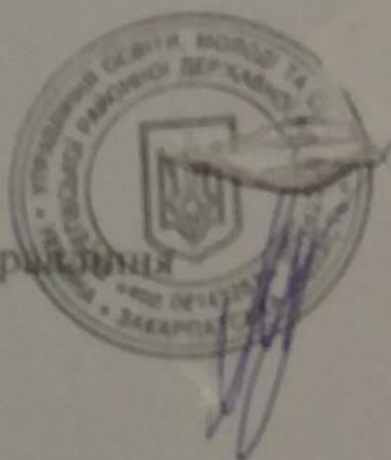
Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником (власником) або уповноваженим ним органом, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим судом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходить повноваження щодо управління закладом.

11.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику (власнику).

11.3. У випадку реорганізації права та обов'язки навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Прощитуровано, пронумеровано, скріплено печаткою 16  
(шістнадцять) аркушів



начальник управління

