

4.5.4. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.5.5. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.5.6. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора навчального закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової культурно-спортивної, баз навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять

представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.6. Директор навчального закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний 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, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- здійснює розподіл навантаження педагогічних працівників;
- контролює спільно із своїми заступниками діяльність педагогічних та інших працівників шляхом відвідування всіх видів навчальних занять, виховних заходів тощо;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків, тютюну;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференції) колективу;
- вирішує інші питання поточної діяльності навчального закладу згідно діючого законодавства.

4.7. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган — педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

4.7.1. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування роботи навчального закладу та його режиму;
- переведення учнів до наступних "класів і їх випуску, видачі документів

про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу.

4.7.2. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального 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 навчально-виховного процесу.

4.8. У навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

Діяльність органів учнівського самоврядування регулюється власним Статутом та положеннями, регламент яких не може суперечити Статуту навчального закладу.

4.8.1. Учніве самоврядування має право:

- вносити раді навчального закладу, директору навчального закладу пропозиції та вдосконалювати свою позицію з усіх питань життя навчального закладу, особливо тих, що стосуються прав учнів;
- ознайомлюватися з програмою навчання, його змістом, метою і Статутними вимогами;
- редагувати і видавати шкільну газету, організовувати внутрішньошкільні теле- і радіопередачі;
- організовувати, за погодженням з директором, організації культурно, освітню, спортивну і розважальну роботи в навчальному закладі, виходячи з його можливостей;

V. Матеріально-технічна база

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

5.2 Майно навчального закладу належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту навчального закладу та укладених ним угод.

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

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

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального

закладу складається із навчальних кабінетів, бібліотеки, буфету .

5.6. Відповідно до рішення сесії Худиківської сільської ради навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивний майданчик, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1 Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється відповідно до законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про бюджетну систему України", "Про власність", "Про місцеве самоврядування в Україні", Закону України "Про підприємництво", на основі його кошторису та інших нормативно-правових актів.

6.2 Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних і юридичних осіб;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

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

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються навчальним закладом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи управління освітою.

Навчальний 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.

6.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований навчальний заклад. За рішенням засновника навчального закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.6 Звітність про діяльність навчального закладу подається відповідно до діючого законодавства.

VII. Міжнародне співробітництво

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

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

VIII. Контроль за діяльністю навчального закладу

8.1 Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2 Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція шкіл, засновник, Управління освіти і науки Тернопільської облдержадміністрації, районний відділ освіти. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є державна атестація, яка проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.3 У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником (власником) відповідно до законодавства.

IX. Реорганізація або ліквідація навчального закладу

9.1 Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник.

Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення. Ліквідація навчального закладу відбувається у формах позбавлення її ліцензії, статусу навчального закладу та статусу юридичної особи відповідним органом державної виконавчої влади або засновником.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

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

9.3 У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу

переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

9.4 Ліквідація навчального закладу відбувається у формах позбавлення її статусу навчального закладу та статусу юридичної особи відповідним органом державної виконавчої влади або засновником.

9.5 Ліквідація та реорганізація навчального закладу здійснюється згідно з чинним законодавством.

9.6 При реорганізації чи ліквідації навчального закладу, учням, які навчаються в ній, повинна бути забезпечена можливість продовжити навчання відповідно до чинного законодавства.

9.7 При реорганізації чи ліквідації навчального закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

Заключні положення

1. Навчальний заклад працює і дотримується Законів України та інших нормативно-правових актів, які охоплюють сферу її діяльності.

2. Навчальний заклад має право на власні стандарти, власний церемоніал, які не суперечать чинному законодавству.

3. Поряд із Статутом навчального закладу діють окремі документи, що не суперечать йому:

- Правила внутрішнього розпорядку;
- Колективний трудовий договір;
- Положення про раду навчального закладу та піклувальну раду;

4. Спірні питання (непорозуміння) між навчальним закладом, учнями і їх батьками розглядають навчальний заклад, органи управління освіти.



В цьому Статуті пронумеровано,
прошнуровано та скріплено
печаткою 22 (двадцять два) листки

Начальник відділу освіти Борщівської
районної державної адміністрації
В.М.Гончар

