

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії Цуманської
селищної ради № 8/10 від 09.07.2021

СТАТУТ
Кадищенської початкової школи
Цуманської селищної ради
Волинської області
(нова редакція)

с. Кадище
2021 рік

1. Загальні положення

- 1.1. Кадищенська початкова школа Цуманської селищної ради Волинської області належить до комунальної власності Цуманської селищної територіальної громади.
- 1.2. Засновником закладу є Цуманська селищна рада (код ЄДРПОУ 04333885; адреса: 45233, Волинська область, Луцький район, смт Цумань, вулиця Грушевського, будинок 2).
- 1.3. Повна назва закладу: Кадищенська початкова школа Цуманської селищної ради Волинської області.
- 1.4. Скорочена назва закладу: Кадищенська початкова школа.
- 1.5. Організаційно-правова форма: комунальний заклад (установа, організація).
- 1.6. Місцезнаходження закладу освіти: 45234, Україна, Волинська область, Луцький район, с. Кадище, вул. Шкільна, 24
- 1.7. Кадищенська початкова школа Цуманської селищної ради Волинської області (далі – «Заклад») є юридичною особою, має печатку, штамп, бланк з власними реквізитами, за рішенням засновника може бути розпорядником бюджетних коштів, мати рахунки в установах банку.

2. Мета і предмет діяльності Закладу

- 2.1. Заклад створений з метою забезпечення реалізації права громадян на початкову загальну середню освіту, для подальшого формування і розвитку соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення, а також створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.
- 2.2. Предметом діяльності Закладу є:
 - створення умов для здобуття початкової загальної середньої освіти на рівні, не нижчому від державних стандартів;
 - реалізація освітніх завдань відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей;
 - розвиток природних позитивних нахилів, здібностей і обдарованості, творчого мислення, потреби і вміння самовдосконалюватися;
 - формування громадянської позиції, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свої дії;
 - створення сприятливих умов для самовираження особистості учнів у різних видах діяльності, розкриття у них позитивних природних нахилів, здібностей і обдарованості;
 - організація підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
 - організація та проведення різних видів навчальної, науково-практичної діяльності, семінарів, конференцій, олімпіад, виставок, конкурсів;
 - вирішення питань матеріально-технічного забезпечення, своєчасне оснащення сучасною апаратурою освітнього процесу;
 - інші види діяльності, що не суперечать чинному законодавству України.

3. Юридичний статус Закладу

- 3.1. Заклад здійснює свою діяльність на основі і відповідно до Конституції України, чинного законодавства України, підзаконних актів, рішень Цуманської селищної ради та її виконавчих органів, а також цього Статуту.
- 3.2. Заклад несе відповідальність за своїми зобов'язаннями згідно з чинним законодавством України.
- 3.3. Заклад має право укладати договори та угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в суді.
- 3.4. Заклад зобов'язаний:
 - здійснювати реалізацію, виконання та дотримання положень цього Статуту;
 - користуватися та оперативно управляти майном комунальної власності;
 - звітувати та передавати всю необхідну інформацію Цуманській селищній раді в порядку, обсягах та строки, встановлені нею;
 - своєчасно та в повному обсязі забезпечувати виконання своїх обов'язків перед контрагентами по укладеним за участю Закладу договорам (угодам) та перед Цуманською селищною радою;
 - сплачувати необхідні податки та обов'язкові платежі згідно чинного законодавства;
 - здійснювати будівництво, реконструкцію, поточний, капітальний ремонт основних фондів;
 - створювати своїм працівникам належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, соціального страхування;
 - забезпечувати відповідно до норм чинного законодавства економне і раціональне використання бюджетних коштів і своєчасні розрахунки з працівниками Закладу;
 - виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

4. Організація освітнього процесу у Закладі

- 4.1. Освітній процес у Закладі здійснюється відповідно до робочого навчального плану, затвердженого відповідно до чинного законодавства України.
- 4.2. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки й реалізує освітні завдання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.
- 4.3. Індивідуалізація і диференціація навчання у Закладі забезпечуються реалізацією інваріантної та варіативної частини державних стандартів освіти. Варіативна частина формується Законом з урахуванням спеціалізації та профілю навчання з врахуванням побажань батьків та учнів.
- 4.4. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання у межах визначених чинним законодавством України та цим Статутом.
- 4.5. Індивідуальне навчання та екстернат у Закладі організуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки.
- 4.6. Мережа класів у Закладі формується на підставі нормативів їх наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв.

- 4.7. Прийом учнів до всіх класів Закладу здійснюється на безконкурсній основі і, як правило, відповідно до території обслуговування.
- 4.8. Зарахування учнів до Закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора у відповідності до чинного законодавства України.
- 4.9. Заклад може реалізовувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.
- 4.10. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщення Закладу для роботи у новому навчальному році. Структура навчального року (чверті, півріччя, семестри, триместри) та режим роботи встановлюються Закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, що затверджується Засновником. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).
- 4.11. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.
- 4.12. Тривалість уроків у Закладі визначається згідно чинних нормативних актів.
- 4.13. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, відповідно до санітарних вимог.
- 4.14. У випадках, передбачених чинним законодавством України, може встановлюватись особливий режим роботи Закладу.
- 4.15. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором Закладу за погодженням з комітетом профспілок та управлінням Держпродспоживслужби.
- 4.16. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.
- 4.17. У Закладі здійснюється тематичний облік знань, умінь і навичок учнів. Система оцінювання навчальної праці учнів повинна бути стимулюючою.
- 4.18. Доцільність виставлення учням оцінки з поведінки, її критерії визначаються радою Закладу.
- 4.19. За рішенням педагогічної ради Закладу проводяться різні форми підсумкової атестації учнів (тестування, заліки, контрольні роботи, екзамени, захисти учнівських науково-дослідних робіт тощо).
- 4.20. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від форм контролю знань у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки та Міністерством охорони здоров'я України.

5. Учасники освітнього процесу

- 5.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є учні, педагогічні працівники, інші спеціалісти Закладу, керівник, батьки або особи, які їх замінюють.
- 5.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов'язки визначаються чинним законодавством України, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.3. Учні Закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність освіти;
- вибір форми навчання, предметів варіативної частини навчального плану, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- переатестацію з навчальних предметів;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою Закладу;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах;
- участь у органах громадського самоврядування Закладу;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

5.4. Учні Закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено державними стандартами освіти;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- бережно ставитися до майна Закладу;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

5.5. 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, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

5.6. Педагогічні працівники Закладу мають право:

- самостійно обирати форми, методи, засоби навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів Закладу та інших органів самоврядування Закладу, заходах, пов'язаних, з організацією освітньої роботи;
- обирати форми підвищення своєї кваліфікації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції керівництву Закладу щодо поліпшення освітньої роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

5.7. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, дотримуючись вимог державних стандартів освіти;
 - сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
 - утверджувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
 - дотримуватись Статуту Закладу, правил внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
 - брати участь у роботі педагогічної ради;
 - виховувати в учнів повагу до батьків, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
 - готувати учнів до самостійного життя в дуєі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
 - дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
 - постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
 - виконувати накази і розпорядження директора Закладу, нормативні акти Цуманської селищної ради.
- 5.8. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором Закладу за погодженням із комітетом профспілок. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.
- 5.9. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.
- 5.10. Директор Закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками. Їхні права і обов'язки визначаються нормативними правовими документами Міністерства освіти і науки, правилами внутрішнього розпорядку та Статутом Закладу.
- 5.11. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.
- 5.12. Директор та педагогічні працівники Закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель (вихователь)-методист», «педагог-організатор-методист» та інші.
- 5.13. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Закладу й інші трудові відносини регулюються чинним законодавством України.
- 5.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, 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 із законодавством.

- 5.15. Права і обов'язки інженерно-технічних працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.
- 5.16. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:
- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
 - звертатися до Цуманської селищної ради, інших органів управління освітою, директора Закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
 - приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності Закладу;
 - брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
 - на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових та інших органах.
- 5.17. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми початкової загальної середньої освіти і зобов'язані:
- забезпечувати умови для здобуття дитиною початкової 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.
- 5.18. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, Заклад може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.
- 5.19. Учасники освітнього процесу Закладу несуть відповідальність за стан роботи на відповідних ділянках своєї діяльності незалежно від персональної відповідальності директора Закладу.

6. Права та обов'язки Цуманської селищної ради

- 6.1. Цуманська селищна рада має право:
- давати висновки і рекомендації щодо планування діяльності Закладу та перспектив її розвитку;
 - отримувати повні відомості про фінансово-господарську діяльність Закладу, стан її майна, прибутків та збитків, а також інші необхідні відомості;
 - здійснювати ревізію та контроль фінансово-господарської діяльності Закладу;
 - надавати Закладу необхідну інформацію, консультації, а також фінансову та матеріально-майнову допомогу, необхідну для здійснення її діяльності;
 - передавати Закладу необхідні грошові кошти та матеріальні цінності для забезпечення виконання Закладом обов'язків перед юридичними та фізичними особами по укладеним договорам (угодам);
 - мати інші права в межах чинного законодавства України та цього Статуту.
- 6.2. Цуманська селищна рада зобов'язується дотримуватися умов цього Статуту.
- 6.3. Цуманська селищна рада здійснює контроль за діяльністю Закладу в межах, визначених законодавством та цим Статутом.

7. Управління Закладом і самоврядування трудового колективу

- 7.1. Вищим органом управління Закладу є Цуманська селищна рада.
- 7.2. Поточне керівництво Закладом здійснює директор, який відповідає вимогам, встановленим чинним законодавством про освіту.
- 7.3. Директор Закладу призначається на посаду та звільняється з неї відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 7.4. Директор Закладу:
 - здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
 - організовує освітній процес;
 - забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
 - відповідає за реалізацію державних стандартів освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
 - створює необхідні умови для участі 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;
 - дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій у освітньому процесі, керівництві учнівськими об'єднаннями за інтересами;
 - забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
 - вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
 - контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
 - видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
 - щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу;
 - забезпечує виконання, покладених на Заклад завдань, а також нормативних актів Цуманської селищної ради;
 - несе повну відповідальність за стан та діяльність Закладу;
 - представляє інтереси Закладу в органах місцевого самоврядування, органах виконавчої влади, на підприємствах, установах та організаціях всіх форм власності з питань, пов'язаних з діяльністю Закладу;
 - забезпечує збереження майна, раціональне використання приміщень, обладнання, виконання правил безпеки праці, санітарних та протипожежних правил;
 - укладає угоди і договори від імені та в інтересах Закладу в межах діяльності, визначеної цим Статутом;
 - несе відповідальність за формування та виконання фінансових та інших планів;
 - у відповідності з трудовим законодавством, приймає на роботу і звільняє з роботи працівників;
 - затверджує посадові обов'язки;

- здійснює контроль за роботою педагогічних, інженерно-технічних працівників та допоміжного персоналу Закладу, дотриманням правил внутрішнього трудового розпорядку;
 - здійснює інші дії, що впливають із норм чинного законодавства України та статутних завдань Закладу.
- 7.5. Директор Закладу підзвітний Цуманській селищній раді та звітує перед нею про свою діяльність в порядку, обсягах та строки, що нею встановлюються.
- 7.6. Директор Закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління Законом.
- 7.7. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох на рік.
- 7.8. Педагогічна рада розглядає питання:
- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
 - планування та режиму роботи Закладу;
 - переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
 - підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
 - морального та матеріального заохочення учнів та працівників Закладу;
 - притягнення до відповідальності учнів за невиконання ними своїх обов'язків.
- 7.9. Органом громадського самоврядування Заклад є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких категорій: працівників навчального закладу – зборами трудового колективу, батьків і представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати збори (конференцію) мають голова ради навчального закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за не висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва Законом, голови ради, розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу, обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень, приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

7.10. У період між загальними зборами (конференціями) діє рада Закладу.

До складу ради Закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, батьків і громадськості.

Метою діяльності ради є:

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

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;
- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- 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 родинами учнів та навчальним закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) загальноосвітнього навчального закладу.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією).

На чергових виборах склад ради оновлюється не менш ніж на третину.

Рада навчального закладу діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією).

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, власника (засновника), а також членами ради.

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.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-и денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчального закладу.

Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісії і зміст їх роботи визначаються радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов'язаної з організацією освітнього процесу проведенням оздоровчих та-культурно-масових заходів.

Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обгрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- 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;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- 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 загального обов'язкового навчання, 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 несприятливих соціально-економічних умовах;
 - сприяє педагогічній освіті батьків;
 - сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
 - розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
 - 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;
 - може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.
- Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

7.1. У Закладі за рішенням загальних зборів (конференції) або ради Закладу можуть створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації тощо.

Стаття 8. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність Закладу

- 8.1. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.
- 8.2. Майно Закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селища Цуманської ОТГ. Заклад володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном, вчиняючи щодо нього дії, які не суперечать чинному законодавству України, нормативним актам Цуманської селищної ради та цьому Статуту.
- 8.3. Фінансування Закладу здійснюється засновником відповідно до встановленого законодавством порядку. Основним джерелом фінансування діяльності і соціального розвитку Закладу, оплати праці педагогічних працівників є кошти місцевого бюджету.
- 8.4. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису.

Джерелами формування кошторису Закладу є:

- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі державних стандартів освіти;
- грошові та матеріальні внески засновника та юридичних і фізичних осіб;
- доходи, одержані від фінансово-господарської діяльності;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- кредити банків;
- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.
- 8.5. Заклад може утворювати за погодженням з Цуманською селищною радою фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю.
 - 8.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку Закладу визначається чинним законодавством України. За рішенням засновника Закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.
 - 8.7. Заклад має право згідно із законодавством користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.
 - 8.8. Звітність про діяльність Заклад встановлюється відповідно до норм чинного законодавства України та цього Статуту.
 - 8.9. Заклад здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства України.
 - 8.10. Збитки, завдані Закладу в результаті порушення її майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Закладу відповідно до чинного законодавства України.
 - 8.11. Відносини Закладу з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах діяльності здійснюються на основі договорів відповідно до чинного законодавства України.

Стаття 9. Міжнародне співробітництво Закладу

- 9.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів 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 угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.
- 9.2. Участь Закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до законодавства.

Стаття 10. Контроль за діяльністю Закладу

- 10.1. Контроль за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.
Контроль за діяльністю Закладу здійснюють Цуманська селищна рада, інші компетентні органи та організації.
- 10.2. Контроль за діяльністю Закладу здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

Стаття 11. Ліквідація і реорганізація Закладу

- 11.1. Рішення про ліквідацію або реорганізацію Закладу приймає Засновник або суд.

- 11.2. Реорганізація Закладу може відбуватися шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення в порядку, встановленому законодавством України.
- 11.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.
З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Закладом.
- 11.4. У випадках реорганізації права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України.
- 11.5. При реорганізації і ліквідації Закладу ліквідаційною комісією вирішується питання щодо забезпечення учням можливості подальшого отримання освіти відповідно до чинного законодавства України, щодо оцінки наявного майна Закладу, складання ліквідаційного балансу і представлення його Засновнику. Засновник приймає рішення щодо майна, що залишилось.
Працівникам Закладу гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до Кодексу законів про працю.
- 11.6. У разі припинення Закладу його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

Стаття 12. Заключні положення

- 12.1. Цей Статут набуває чинності з дня його державної реєстрації.
- 12.2. Зміни та доповнення до цього Статуту мають силу, якщо вони відповідають чинному законодавству України, оформлені письмово, затверджені рішенням Цуманської селищної ради і зареєстровані в установленому законодавством порядку.
- 12.3. Умови, які не передбачені цим Статутом, регламентуються чинним законодавством України та нормативними актами Цуманської селищної ради.
- 12.4. Статут викладений на 14 (чотирнадцяти) сторінках та складається з 12 (дванадцяти) розділів.

Селищний голова



Анатолій ДОРОШУК

Дробице і промірки в нас:
- 14 (котирмадирель) архивів
- 14 (котирмадирель) сторінок

Семінарій в нас



А. В. Доромус