

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення 37 сесії Гребінківської
міської ради 8 скликання
29 листопада 2023 року № 2325


Віталій КОЛОСНІЧЕНКО

**СТАТУТ
МАЙОРЦИНСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ
ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ
ГРЕБІНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
(нова редакція)

I. Загальні положення

1.1. Майорщинська загальноосвітня школа I-III ступенів Гребінківської міської ради Полтавської області (далі – заклад освіти) створено рішенням 42 (позачергової) сесії Гребінківської міської ради VII скликання від 27.11.2020 № 1389 «Про прийняття об'єктів із спільної власності територіальних громад Гребінківського району у власність Гребінківської міської територіальної громади» шляхом перейменування Майорщинська загальноосвітня школа I-III ступенів Гребінківської районної ради Полтавської області у Майорщинська загальноосвітня школа I-III ступенів Гребінківської міської ради Полтавської області, яка знаходиться в комунальній власності Гребінківської міської ради.

Майорщинська загальноосвітня школа I-III ступенів Гребінківської міської ради Полтавської області є правонаступником майна, прав і обов'язків Майорщинської загальноосвітньої школи I-III ступенів Гребінківської районної ради Полтавської області на підставі рішення 42 (позачергової) сесії VII скликання Гребінківської міської ради Полтавської області від 27 листопада 2020 року № 1389 «Про прийняття об'єктів із спільної власності територіальних громад Гребінківського району у власність Гребінківської міської територіальної громади» та Сліпорід-Іванівської загальноосвітньої школи I ступеня Гребінківської міської ради Полтавської області.

Заклад загальної середньої освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.2. Юридична адреса закладу освіти:

37420, Україна, Полтавська область, Лубенський район, село Майорщина, вулиця Козацька, 1В, тел. (05359) 93-5-30.

Тип школи:

загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів:

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

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

III ступінь – профільна школа (10-11 (12) класи) – термін навчання 2 (3) роки.

1.3. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в органах Державного казначейства України в Полтавській області, рахунки в установах банків, печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, ідентифікаційний номер, видає документи устанавленого зразка.

Заклад освіти є неприбутковою організацією.

Заклад освіти забезпечує ведення самостійного бухгалтерського обліку та звітності, є розпорядником коштів нижчого рівня.

Повна назва закладу освіти: Майорщинська загальноосвітня школа I-III ступенів Гребінківської міської ради Полтавської області. ЄДРПОУ: 23548427

Скорочена назва закладу: Майорщинська ЗОШ І-ІІІ ступенів.

1.4. Засновником Майорщинської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів є Гребінківська міська рада Полтавської області, ЄДРПОУ: 13956272

Юридична адреса: 37400, Україна, Полтавська область, Лубенський район місто Гребінка, провулок Олексія Припутня, будинок 1.

Міська рада здійснює:

- фінансування закладу освіти;
- його матеріально-технічне забезпечення;
- надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання;
- встановлює їх статус та мікрорайон обов'язкового обслуговування;
- організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування учнів.

1.5. Головною метою закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти;
- всебічний розвиток кожної дитини шляхом розкриття і реалізації потенційних можливостей, розумових та фізичних здібностей та талантів;
- виховання моральних якостей громадянина, здатного до свідомого суспільного вибору;
- підготовка до універсальної діяльності через організацію ранньої соціалізації та ідентифікації особистості школяра.

1.6. Головним завданням закладу освіти є:

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

- мотивація та мобілізація вольових зусиль у досягненні результатів діяльності;
- самоконтроль і самооцінка власної діяльності;
- інтелектуальна працездатність з виявами творчості і розумових здібностей;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- створення умови для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

Діяльність закладу освіти будується на принципах:

- науковості, гнучкості і наступності;
- єдності національного і загальнонародського;
- гуманізму і демократії, доступності і оптимальності умов для реалізації здібностей дитини, таланту, всебічного розвитку;
- пріоритетності загальнонародських цінностей над політичними та класовими інтересами;
- незалежність від політичних, громадських, релігійних організацій;
- диференціації змісту і форм, розвиваючого характеру освітнього процесу;
- безперервності дошкільної, шкільної та післяшкільної ланок освіти;
- інтеграції з закладами, підприємствами, установами;
- гнучкості і прагматичності в змісті та організації освітнього процесу;
- відповідності освіти державному стандарту;
- відкритості;
- співробітництва і співпраці;
- поєднання державного управління і громадського самоврядування в організації різних форм діяльності.

1.7. Заклад освіти в своїй діяльності керується: Конституцією України, Законом України «Про освіту», ухваленим Верховною Радою від 05.09.2017 № 2145-VIII, Законом України «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

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

1.9. Заклад освіти 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 освіти визначена українська мова навчання, запроваджений профіль навчання.

1.11. Заклад освіти має право:

- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- користуватися пільгами, що передбачені державою;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- 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 освітнього процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України. Отримані доходи (прибутки) або їх частини не розподіляються серед засновників (учасників), членів, працівників загальноосвітнього закладу освіти (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.12. У закладі освіти можуть створюватися та функціонувати методичні об'єднання вчителів, творчі групи, психологічна, методична служби, наукові та інші об'єднання учнів, учителів, батьків.

1.13. Індивідуальне навчання у закладі освіти організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти.

1.14. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечується засновником і здійснюється ФАПом с. Майорщина та КНП Гребінківським ЦПМСД на безоплатній основі.

1.15. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.16. В закладі освіти може бути свій герб, гімн, прапор, Кодекс честі, розроблені науково-методичною радою та затверджені загальними зборами.

1.17. Заклад освіти може мати свій друкований орган – шкільну газету.

1.18. Майорщинська загальноосвітня школа I-III ступенів відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» є володільцем баз даних «Кадри» та «Учні», які зберігаються в загальноосвітньому закладі.

Мета обробки персональних даних – є забезпечення реалізації трудових відносин та відносин у сфері освіти загальноосвітнього закладу.

Майорщинська загальноосвітня школа I-III ступенів створює належні умови на обробку та зберігання цих баз даних, встановлює склад цих даних та процедуру їх обробки та зберігання, якщо інше не визначено законом.

II. Організація освітнього процесу

2.1. Заклад освіти проводить свою діяльність на певному рівні повної загальної середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.

2.2. З метою належної організації освітнього процесу у закладі освіти формуються класи, у тому числі інклюзивні, з дистанційною формою здобуття освіти. Вони формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановлених законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас утворюється в обов'язковому порядку.

2.3. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до Програми (Стратегії) розвитку та річного плану роботи, у яких відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

2.4. Заклад освіти розробляє та використовує в освітній діяльності освітню програму, що складається на основі типової освітньої програми, затвердженої центральним органом виконавчої влади.

Освітня програма закладу освіти схвалюється педагогічною радою та затверджується директором закладу освіти.

Робочий навчальний план складається на основі відповідних навчальних планів за відповідною освітньою програмою.

Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники закладу освіти самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми. Методи, засоби освітньої роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.5. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання, працює в 1-11(12) класах за 5-ти денним тижнем з використанням групової та індивідуальної форми навчання.

Заклад освіти може забезпечувати здобуття повної загальної середньої освіти за дистанційною формою навчання, а також використання технологій дистанційного навчання під час організації здобуття освіти за різними формами в закладі освіти, які забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, відповідно до Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.09.2020 року № 1115.

Індивідуалізація і диференціація навчання у школі забезпечується реалізацією інваріантної та варіативної частини державного стандарту повної загальної середньої освіти.

Варіативна частина формується з урахуванням спеціалізації та профілю навчання.

При вивченні окремих предметів клас може поділитися на групи у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України та у погодженні з органами місцевого самоврядування.

Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення закладу освіти (екстернату), складання державної підсумкової атестації, вільного відвідування окремих (непрофільованих) предметів, самостійного вивчення окремих тем і програм із наступним складанням заліків, відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти.

2.6. За закладом освіти закріплюється відповідна територія обслуговування.

2.7. Зарахування, відрахування та переведення учнів здійснюється відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України.

Керівник закладу освіти зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу освіти, цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.8. У закладі освіти для учнів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня, як на бюджетних так і на платній основі. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом керівника закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.9. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку.

Навчальний рік поділяється на семестри, починається 1 вересня, триває не менше 175 днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

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

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

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

2.13. Тривалість уроків у школі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – одинадцятих (дванадцятих) класах – 45 хвилин.

2.14. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11-х (12-х) класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних предметів.

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

Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується у розкладі навчальних занять.

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

2.16. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів.

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

2.18. У закладі освіти для визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється оцінювання відповідно до діючої системи та критеріїв оцінювання результатів навчання та навчальних досягнень учнів, ведеться

тематичний облік знань. Педагогічна рада, в межах своєї компетенції, приймає окремі рішення щодо встановлення адаптаційного періоду, вербального, рівневого чи бального оцінювання результатів навчання та навчальних досягнень здобувачів освіти окремих класів.

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах.

2.19. Оцінювання результатів навчання та навчальних досягнень здобувачів освіти має бути зорієнтованим на очікувані групи результатів навчання учнів відповідної освітньої галузі Держстандарту та ґрунтуватися на принципах дитиноцентризму, об'єктивності, доброчесності, справедливості, неупередженості, систематичності, критеріальності, гнучкості, перспективності, диференційованості та конфіденційності, а також плановості, прозорості, відкритості, доброзичливості.

2.20. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.21. Навчання у 4-х та випускних 9-х і 11-х (12-х) класах закладу освіти завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільненні від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтво досягнень) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію. У разі незгоди учня (його батьків) з оцінкою, він має право звернутися до апеляційної комісії, яка створюється і діє на підставі законодавства України. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником.

2.22. Випуск та переведення учнів на наступний рік навчання здійснюється відповідно до Порядку переведення учнів закладу загальної середньої освіти на наступний рік навчання, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України.

2.23. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту початкової (базової і повної) загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

2.24. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляється для обстеження фахівцями інклюзивно-ресурсного центру для 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).

2.25. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей освітню програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.26. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ:

по закінченні початкової школи – свідоцтво про початкову освіту;

по закінченні базової школи – свідоцтво про здобуття базової середньої освіти;

по закінченні закладу освіти – свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти.

Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.27. За відмінні успіхи в навчанні 2-8-х, 10-х класів нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення в навчанні». Учні випускних класів нагороджуються золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні», або похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів». Учні 9-х класів за відмінні успіхи в навчанні видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

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

За успіхи в навчанні для учнів може бути встановлена грошова премія (за рішенням ради закладу і в межах коштів, передбачених на ці цілі).

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

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

2.30. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

III. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

- учні;
- керівник;
- педагогічні працівники;
- психолог, бібліотекар;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.3. Учні мають право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивно та лікувально-оздоровчою базою закладу освіти;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- 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.

3.4. Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги Статуту, Правила внутрішнього трудового розпорядку;
- оволодіти знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальнокультурний рівень;

- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу освіти, цим Статутом;
- дотримуватись вимог законодавства України, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до цього Статуту та Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством України;
- дотримуватись правил особистої гігієни.
- Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, які навчаються у школі, забезпечуються послугами у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

3.6. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи.

3.7. До педагогічної діяльності у закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством України.

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

3.9. Керівник закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.

3.10. Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.

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

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що

передбачається робочим навчальним планом, або письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства України про працю.

3.11. Педагогічні працівники мають право:

- на захист професійної честі і гідності;
- 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 освіти, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього роботи;
- навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення освітньої роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності;
- на позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у шкільних та міських методичних комісіях.
- Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

3.12. Педагогічні працівники закладу освіти 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, затвердженими Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, які їх замінюють, керівника закладу освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;

- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати цей Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору;
- 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, 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 й усні розпорядження керівника закладу, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію.

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

3.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

3.15. Права та обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

3.16. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати форми навчання й виховання дітей;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів самоврядування;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх природних здібностей;
- сприяти здобуттю дітьми освіти у школі, забезпечувати повноцінну домашню освіту в обсязі державних вимог;

- відшкодовувати збитки нанесені державному, громадському, особистому майну учасників освітнього процесу, викликані ненавмисними чи навмисними діями своїх дітей;
- звертатися до органів управління освітою, керівника закладу освіти й органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу освіти;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

3.17. 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 цього Статуту;
- поважати честь і гідність дитини та працівників закладу освіти;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати в дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.18. У разі невиконання батьками і особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством України, заклад освіти може порушити клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.19. Представники громадськості мають право:

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

3.20. Представники громадськості зобов'язані: дотримуватися цього Статуту, виконувати накази та усні розпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких

форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну, дотримуватися етики поведінки та моралі.

IV. Управління закладом освіти

4.1. Вищий орган управління – Гребінківська міська рада, виконавчий – керівник закладу освіти, інший - уповноважений орган - відділ освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

4.2. Права і обов'язки засновника (або уповноваженого ним органу) щодо управління закладом освіти визначаються Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами та установчими документами закладу освіти.

4.3. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа:

- затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу;
- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- 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;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами.

4.4. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

4.5. Засновник або уповноважена ним особа може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій (підкувальній) раді закладу освіти.

4.6. Засновник закладу освіти зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

4.7. Директор закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом освіти та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти. Директор є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

4.8. Повноваження директора визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Статутом закладу освіти та строковим трудовим договором.

4.9. Директор закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника закладу освіти або уповноваженого ним органу управління освіти.

4.10. Директор закладу освіти 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.

4.11. Директором закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

4.12. Директор закладу освіти має право:

- діяти від імені закладу освіти без довіреності та представляти заклад освіти у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу освіти;
- приймати рішення щодо діяльності закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором,

у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу освіти та його коштами;

- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства

- визначати режим роботи закладу освіти;

- ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу освіти;

- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти згідно чинного законодавства.

4.13. Директор закладу освіти зобов'язаний:

- 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 планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;

- відповідає за реалізацію 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 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;

- підписує документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;

- розпоряджається в установленому порядку майном закладу освіти та

його коштами;

- укладає угоди (договори, контракти) з фізичними/юридичними особами відповідно до своєї компетентності;

- складає кошторис та подає його на затвердження до уповноваженого органу – відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради;

- надає щороку засновнику або уповноваженому органу пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

- розробляє та затверджує маршрути шкільного автобуса з метою забезпечення своєчасного підвезення учнів та педагогічних працівників до закладів освіти та у зворотному напрямку;

- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього 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;

- видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

- здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені 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;

- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу освіти;

- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

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

4.14. Директор закладу освіти має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність

за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами закладу освіти і строковим трудовим договором.

4.15. У закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Повноваження педагогічної ради визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту», Статутом закладу освіти.

4.16. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

4.17. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
- схвалює освітню програму зміни до неї та оцінює результати її виконання;
- схвалює положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичне забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу освіти;
- розглядає інші питання, віднесені законом або Статутом закладу освіти до її повноважень.

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

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

4.20. У закладі освіти можуть створюватися та діяти органи самоврядування учасників освітнього процесу:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

4.21. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є конференція учасників освітнього процесу закладу освіти.

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад конференції учасників освітнього процесу визначаються Статутом закладу. Делегати конференції учасників освітнього процесу з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

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

Право скликати конференцію мають голова піклувальної закладу освіти, делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, засновник.

4.22. Конференція:

- заслуховує щорічний звіт директора закладу освіти про діяльність закладу освіти та виконання Стратегії розвитку закладу освіти;
- розглядає питання освітньої, виховної, методичної діяльності закладу освіти;
- затверджує основні напрями вдосконалення освітнього процесу;
- розглядає інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;

4.23. Конференція учасників освітнього процесу може утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

4.24. Рішення конференції підписуються головою та секретарем.

Рішення конференції, прийняті у межах її повноважень, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу закладу освіти.

4.25. При закладі освіти за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії.

4.26. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності повної загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.26.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконання законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у школі;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної та лікувально-оздоровчої бази школи;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників закладу освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою.

4.26.2. Піклувальна рада формується з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес без згоди керівника закладу освіти.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

4.26.3. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальність ухвалення рішень;
- добровільність і рівноправність членства;
- гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається доцільністю, але, як правило, не менше чотири рази на рік. Позачерговість засідання можуть проводитись також на вимог третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомочними, 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 у 7-денний термін доводиться до відома колективу закладу освіти, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

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

З числа членів піклувальної ради також обирається заступник та її 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.

4.26.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу освіти, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;
- залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, 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.

4.27. Батьківський комітет закладу освіти:

4.27.1. Батьківський комітет є добровільним громадським формуванням, створеним на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов'язків своїх дітей під час їх навчання у закладі освіти.

4.27.2. Метою діяльності комітету є захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу, у відповідних державних, судових органах, а також надання допомоги педагогічному колективу в реалізації завдань загальної середньої освіти.

4.27.3. Основними завданнями діяльності батьківського комітету є сприяння створення умов для:

- формування та розвитку особистості учня, його громадянської позиції, становленню учнівського самоврядування;
- всебічного зміцнення зв'язків між родинами, закладом освіти і громадськістю з метою встановлення єдності їх виховного впливу на дітей;
- залучення батьківської громадськості до професійної орієнтації учнів, позакласної та позашкільної роботи;
- організації роботи з розповсюдження психолого-педагогічних і правових знань серед батьків, підвищення їх відповідальності за навчання і виховання дітей;
- вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази закладу освіти та його благоустрою.

4.27.4. Основними принципами діяльності батьківського комітету є:

- законність;
- гласність;
- колегіальність;
- толерантність;
- виборність;
- організаційна самостійність в межах повноважень, визначених цим положенням та законодавством;
- підзвітність і відповідальність перед загальними зборами батьків закладу, класів.

4.27.5. Функції батьківського комітету:

- сприяє забезпеченню оптимальних умов для організації освітнього процесу;
- координує діяльність класних батьківських комітетів;
- створює фонди для благодійної допомоги батьків (згідно з чинним законодавством), контролює надходження і раціональне використання коштів з нього;
- систематично проводить звітування перед батьківською та педагогічною громадськістю про використання благодійних та спонсорських коштів;
- контроль за грошовим перебігом у харчуванні дітей за батьківські кошти, їх раціональне і прозоре використання;
- разом із керівництвом закладу контролює якість харчування учнів, медичного обслуговування.

V. Матеріально-технічна база

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

5.2. Майно закладу освіти належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства та не може бути вилучено в нього, якщо інше не передбачене законодавством.

5.3. Заклад освіти 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 закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарні, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, радіоцентру, медичного, лінгафонного і комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфету, теплиці, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

5.6. Відповідно до рішення Майорщинської сільської ради заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі та сільськогосподарські угіддя.

VI. Фінансово-господарська діяльність

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

6.2. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

6.3. Джерелами фінансування закладу освіти є:

кошти засновника;

кошти місцевого, державного бюджетів (субвенції) у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

кошти фізичних, юридичних осіб;

кошти, отримані за надання платних послуг;

доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання; благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

6.4. В закладі освіти 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, залучених з інших джерел.

6.5. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи,

фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.6. Заклад освіти є неприбутковою організацією.

Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу освіти, реалізації мети танапрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Отримані доходи (прибутки) або їх частина не підлягають розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.7. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади. За рішенням засновника бухгалтерський облік здійснюється автономно.

Бухгалтерський облік здійснюється відповідно до чинного законодавства України. Фінансування проводиться відповідно до затверджених бюджетних призначень, визначених рішеннями сесій Гребінківської міської ради про бюджет Гребінківської міської територіальної громади на бюджетний рік або внесення змін до нього.

6.8. Фінансова звітність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства.

VII. Міжнародне співробітництво

7.1. Заклад освіти 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 прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво із закладами освіти, науковими

установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

VIII. Контроль за діяльністю закладу освіти

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

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, відділ освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради, Держпродспоживслужба та засновник закладу освіти – Гребінківська міська рада.

IX. Порядок внесення змін до статуту

9.1. Зміни до Статуту закладу освіти реєструються в установленому законодавством порядку та набирають чинності з моменту реєстрації уповноваженими органами державної реєстрації.

X. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

10.1. заклад освіти припиняє свою діяльність у встановленому законом порядку.

Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник, на основі чинного законодавства.

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

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 закладом освіти.

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

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

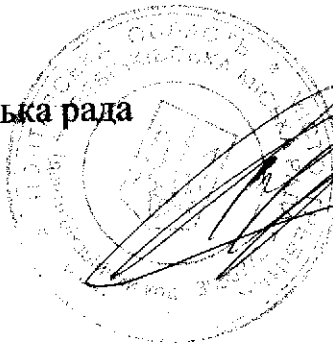
В разі припинення діяльності закладу освіти (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного типу або зараховуються до доходу бюджету.

10.4. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти працівникам, які звільнюються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

Засновник

Гребінківська міська рада

Міський голова



Віталій КОЛІСНІЧЕНКО

В даному Статуті прономеровано ~~в~~проширено
і скріплено печаткою
Секретар міської ради



2) аркушів.
Людмила ЦАПЕНКО