

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 18 сесії Карлівської
районної ради VII скликання
від 20.09.2018

ПОГОДЖЕНО

Голова Карлівської районної ради
П.М.Світлик
« 20 » _____ р.

ПОГОДЖЕНО

В.о.голови Карлівської районної
державної адміністрації

Т.В.Василюк
« 20 » _____ р.

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу освіти, молоді та
спорту Карлівської районної державної
адміністрації

Л.М.Слепцова
« 20 » _____ р.

СТАТУТ

Опорного закладу

«Мартинівська загальноосвітня школа І –ІІІ ступенів
Карлівської районної ради Полтавської області»

(нова редакція)

2018 р.
м. Карлівка

I. Загальні положення

1.1. Опорний заклад «Мартинівська загальноосвітня школа I-III ступенів Карлівської районної ради Полтавської області» (далі – опорний заклад) знаходиться у спільній власності територіальних громад району, має статус комунального закладу.

1.2. Повне найменування: Опорний заклад «Мартинівська загальноосвітня школа I-III ступенів Карлівської районної ради Полтавської області».

Скорочене найменування: Мартинівська ЗОШ I-III ст.

1.3. Юридична адреса закладу загальної середньої освіти: 39520, Україна, Полтавська область, Карлівський район, с. Мартинівка, вулиця Богдана Хмельницького, 14.

1.4. Опорний заклад «Мартинівська загальноосвітня школа I-III ступенів Карлівської районної ради Полтавської області» є юридичною особою, має рахунок в установі Державної казначейської служби України, печатку, штамп, обслуговується централізованою бухгалтерією відділу освіти, молоді та спорту Карлівської районної державної адміністрації та може мати самостійний баланс.

1.5. Засновником (власником) опорного закладу є Карлівська районна рада, яка представляє спільні інтереси територіальної громади району. Галузеве управління опорним закладом здійснює відділ освіти, молоді та спорту Карлівської районної державної адміністрації.

1.6. Опорний заклад «Мартинівська загальноосвітня школа I-III ступенів Карлівської районної ради Полтавської області» може мати філії або функціонувати без філій за умови підвезення учнів не менш як із трьох населених пунктів.

1.7. Головною метою опорного закладу є створення єдиного освітнього простору, забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до якісної освіти, створення умов для реалізації права громадян на здобуття базової та повної загальної середньої освіти.

1.8. Головними завданнями опорного закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян якнайвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- створення умов для всебічного розвитку школярів.

1.9. Опорний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про освітній округ, іншими нормативно-правовими актами в галузі освіти, чинним санітарним законодавством, рішеннями Карлівської районної ради, розпорядженнями голови райдержадміністрації та власним Статутом.

1.10. Опорний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.11. Опорний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

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

1.12. У опорному закладі мовою навчання є українська мова. З урахуванням потреб населення та місцевих умов навчальний заклад приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, класів (груп) з дистанційною формою навчання, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з відділом освіти молоді та спорту районної державної адміністрації. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази може запроваджуватися профільне навчання.

1.13. Опорний заклад має право:

- здійснювати трудове професійне навчання учнів 10-11 класів за технологічним профілем на базі Карлівського міжшкільного навчально-виробничого комбінату;
- проходити в установленому порядку ліцензування відповідних видів діяльності та інституційний аудит;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із відділом освіти, молоді та спорту Карлівської районної державної адміністрації, визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб відповідно до Закону України «Про благодійництво та благодійні організації»;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

- встановлювати власну символіку та атрибутику;
- надавати платні освітні послуги;
- вирощувати, реалізувати продукцію сільськогосподарських культур та вести підсобне господарство;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.14.Індивідуальна, екстернатна, дистанційна форми навчання організуються відповідно до положень про індивідуальне, дистанційне навчання та екстернат.

1.15.У опорному закладі можуть створюватися та функціонувати предметні методичні об'єднання, творчі групи, тощо.

1.16.Опорний заклад здійснює безоплатне підвезення учнів та педагогічних працівників із населених пунктів, що знаходяться на території обслуговування опорного закладу до місця навчання та роботи шкільним автобусом за Державною цільовою програмою «Шкільний автобус» за рахунок коштів засновника, місцевого бюджету та інших джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством.

1.17.Медичне обслуговування дітей та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються Карлівською районною центральною лікарнею, амбулаторією загальної практики сімейної медицини в с. Мартинівка (АЗПСМ) та сестрою медичною закладу освіти.

1.18.Взаємовідносини опорного закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.19.Зміни та доповнення до Статуту вносяться за тією ж процедурою, за якою затверджувався і сам Статут та набувають чинності з моменту їх державної реєстрації.

II. Організація освітнього процесу

2.1.Опорний заклад здійснює свою діяльність самостійно відповідно до перспективного планування та річного плану роботи опорного закладу, який складається на поточний навчальний рік та період оздоровлення дітей. У плані роботи відображаються найголовніші питання, визначаються перспективи його розвитку. План роботи схвалюється педагогічною радою, затверджується радою опорного закладу та забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти.

2.2.Освітній процес у опорному закладі здійснюється за програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

2.3.Основним документом, що окреслює рекомендовані підходи до планування й організації закладом освіти єдиного комплексу освітніх компонентів для досягнення учнями обов'язкових результатів навчання, визначених Державним стандартом початкової, базової та повної загальної середньої освіти є освітня програма, що складається на основі типових освітніх програм закладів загальної середньої освіти I ступеня, II ступеня, III ступеня, затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання. Освітня програма схвалюється педагогічною радою та затверджується директором.

2.4.На основі освітньої програми керівництво опорного закладу складає та затверджує робочий навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу. Розклад уроків (щоденний і тижневий) та режим роботи (щоденний, річний) додаються до

робочого навчального плану у формі додатків і затверджуються директором опорного закладу.

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

2.6. Опорний заклад складається з початкової, основної та старшої школи і здійснює освітній процес за денною формою навчання. За потреби може організовуватися та здійснюватися індивідуальна, дистанційна форми навчання, інклюзивне навчання та екстернат. Класи формуються з урахуванням демографічної ситуації за погодженням із відділом освіти, молоді та спорту Карлівської районної державної адміністрації згідно з нормативами їх наповнюваності, затвердженими чинним законодавством із урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу освіти.

2.7. Зарахування учнів до опорного закладу здійснюється на безконкурсній основі, як правило, відповідно до території обслуговування за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). Прийом учнів до інших класів здійснюється на основі діючого законодавства. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого зразка при наданні довідки про продовження навчання для здобуття повної загальної середньої освіти.

2.8. Зарахування, переведення і відрахування учнів закладу освіти визначається чинним Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 16.04.2018 №367.

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

2.10. Для учнів 1 - 4 класів за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу та фінансування створюються групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Режим дня у групах продовженого дня розробляється відповідно до чинного санітарного законодавства, розглядається радою опорного закладу і затверджуються наказом директора. Для учнів груп продовженого дня організовується гаряче харчування відповідно до встановлених норм як за кошти бюджету, так і за кошти батьків (постанова Кабінету

Міністрів України від 22.11.2004 №1591). Мережа груп продовженого дня, класів, гуртків встановлюється згідно нормативів фінансування Кабінетом Міністрів України. Допускається погодинна організація роботи, а відповідно і оплата праці педагогів.

2.11. Медичне обслуговування та організація харчування учнів у опорному закладі здійснюються відповідно до чинного законодавства.

2.12. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються, як правило, 1 вересня, у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня поточного навчального року.

Навчальний рік поділяється на 2 семестри, термін яких визначається щорічно опорним закладом за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України, за погодженням із відділом освіти, молоді та спорту Карлівської районної державної адміністрації.

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

2.14. За погодженням із відділом освіти, молоді та спорту Карлівської районної державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю опорного закладу щорічно затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

2.15. Тривалість уроків у навчальному закладі становить:

у перших класах – 35 хв.,

у других – четвертих – 40 хв.,

у п'ятих – одинадцятих – 45 хв.

2.16. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожний семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою опорного закладу і затверджується директором. У розкладі фіксується тижневий режим роботи закладу.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у закладі проводиться гурткова робота, індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачаються окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.17. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань із кожного предмету визначається вчителем відповідно до методичних рекомендацій, санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.18. У опорному закладі визначення рівня досягнень учнів здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У першому класі дається вербальна оцінка досягнень учнів у навчанні, у другому – І семестр – вербальна оцінка, за II семестр (відповідно до рішення педагогічної ради) – вербальна або оцінки в балах за 12-бальною системою. З 2018 – 2019 навчального року вербально оцінюються навчальні досягнення учнів 1-2 класів.

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

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві про базову загальну середню освіту, атестаті по повнузагальну середню освіту) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.19.Результати семестрового, річного оцінювання та результатів державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником та головою атестаційної комісії.

2.20. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації.

2.21.Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається чинним Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти.

2.22.Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи – таблиць успішності;

по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;

по закінченні навчального закладу – атестат про повну загальну середню освіту.

2.23.За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: похвальні листи, грамоти, медалі (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

Учні, які досягли особливих успіхів, по закінченні загальноосвітньої школи III ступеня нагороджуються золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні», срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

Учні 2 – 8 та 10–х класів, які мають високі досягнення (10 – 12 балів) з усіх предметів за відповідний навчальний рік, нагороджуються похвальними листами «За високі досягнення у навчанні».

III. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу опорного закладу є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники;
- батьки здобувачів освіти;
- фізичні особи, які провадять освітню;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

Права та обов'язки здобувачів освіти

3.2. Здобувачі освіти мають право на:

- навчання та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.3. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників опорного закладу відповідно до Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- відвідувати заняття у одязі установленної форми;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися установчих документів, Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.4. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

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

3.6. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

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

3.8. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних працівників здійснюється керівником закладу освіти.

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства і затверджується директором закладу. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

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

3.10. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів опорного закладу, в заходах, пов'язаних із організацією освітнього процесу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- проведення науково – дослідницької, експериментальної, пошукової роботи;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- проходження атестації з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання; сертифікацію;

- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- об'єднання у професійні спілки та ін. об'єднання громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- отримання пенсії, у порядку визначеному законодавством України.

3.11. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України та умовами роботи закладу.

3.12. За активну участь в окремих видах діяльності учасники освітнього процесу можуть відзначатися наказом по школі та матеріальним стимулюванням в межах коштів, передбачених на ці цілі.

3.13. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб;

- додержуватися установчих документів, Статуту опорного закладу та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, відділу освіти, молоді та спорту;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань;
- вести відповідну документацію.

3.14. Атестація педагогічних працівників здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до чинного Типового положення про атестацію педагогічних працівників України. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

3.15. Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за їх ініціативи. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

3.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.17. Батьки здобувачів освіти мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

3.18. Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до її історико-культурного надбання;
- дотримуватися установчих документів, Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

3.19. Учасники освітнього процесу мають право на громадське самоврядування в опорному закладі. Вони колективно вирішують питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, можуть брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених законом та установчими документами закладу освіти, як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування

У закладі освіти можуть діяти:

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

3.20. Представники громадськості мають право:

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

3.21. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту опорного закладу;
- виконувати рішення органів громадського самоврядування;
- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

3.22. Працівники навчального закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

3.23. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами

законодавства, даним Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку опорного закладу.

3.24. Права і обов'язки інших працівників та персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку опорного закладу.

IV. Управління закладом освіти

4.1. Органом управління опорного закладу освіти є його засновник - Карлівська районна рада, яка здійснює повноваження по управлінню, в межах своєї компетенції, а саме:

- затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;
- укладає строковий трудовий договір з керівником закладу освіти, призначеним у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;
- звільняє керівника закладу освіти відповідно до чинного законодавства;
- приймає рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти;
- здійснює інші повноваження, передбачені законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

Відділ освіти, молоді та спорту Карлівської районної державної адміністрації здійснює управління опорним закладом освіти в межах повноважень, делегованих районною радою, а саме:

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- контролює відповідність основних напрямків діяльності закладу освіти чинному законодавству;
- 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 чинним законодавством та установчими документами закладу освіти.

4.2. Безпосереднє управління закладом здійснює його керівник.

Керівник державного, комунального закладу загальної середньої 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, до складу якої входять представники засновника (засновників), трудового колективу, громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти відповідної адміністративно-територіальної одиниці. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

Одна і та сама особа не може бути керівником відповідного закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в тому самому закладі на іншій посаді.

Заступник керівника, педагогічні та інші працівники закладу загальної середньої освіти призначаються на посади та звільняються з посад керівником цього закладу. Керівник закладу загальної середньої освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

У разі надходження до засновника закладу загальної середньої освіти обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування закладу загальної середньої освіти щодо звільнення керівника цього закладу засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

4.3. Керівник опорного закладу в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників опорного закладу, визначає їх функціональні обов'язки;
- затверджує посадові інструкції працівників;
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- діє від імені закладу, укладає договори з юридичними та фізичними особами, представляє опорний заклад в усіх органах державної влади, установах і громадських організаціях, на підприємствах;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- відповідає за реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти для дітей, які потребують корекції фізичного розвитку, забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів (вихованців);
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення системи навчання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів та учнів;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- створює необхідні умови для участі вихованців у позакласній та позашкільній роботі;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти: забезпечує дотримання вимог безпечної життєдіяльності, охорони здоров'я, санітарно-гігієнічних, протипожежних норм, техніки безпеки; вживає заходи щодо утвердження здорового способу життя, запобігання вживання учнями алкоголю, наркотиків;

- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- розпоряджається у встановленому законодавством порядку майном і коштами опорного закладу;
- виконує кошторис доходів і видатків, не допускає нераціонального використання бюджетних коштів;
- контролює дотримання режиму роботи школи, організацію харчування і медичного обслуговування учнів (вихованців);
- видає у межах своєї компетенції накази та контролює їх виконання;
- координує роботу з організації соціально-педагогічного патронату батьків (осіб, які їх замінюють), родин, що мають дітей, які потребують корекції фізичного розвитку;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах трудового колективу опорного закладу, загальних зборах (конференціях).

4.5. Органом громадського самоврядування опорного закладу є загальні збори колективу (конференція), що скликаються не менше одного разу на рік. Делегати загальних зборів (конференції) із правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

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

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу – 5, учнів – 5, батьків – 5 і представників громадськості – 5. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори (конференцію) мають голова ради опорного закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор опорного закладу, засновник.

Загальні збори (конференція):

- обирають раду опорного закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради опорного закладу;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності опорного закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.6. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада опорного закладу.

Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку опорного закладу та удосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління опорним закладом;

- розширення колегіальних форм управління закладом освіти;
- 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 напрямів розвитку опорного закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного мікроклімату в 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 вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язкової загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та опорним закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів основної та старшої школи, батьків і громадськості.

Рада опорного закладу скликається її головою, засновником, а також членами ради, якщо за цевисловилося не менше третини її складу, директором опорного закладу.

Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією). Засідання ради є правочинним, якщо у ньомубере участь не менше двох третин її членів. Рішення ради приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається загальними зборами (конференцією). На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Рішення ради, що не суперечить законодавству України та Статуту опорного закладу, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють та громадськості. У разі незгоди адміністрації школи з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету.

Рада опорного закладудіє 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). Очолює раду опорного 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 опорного закладу, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

Рада опорного закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);
- вносить пропозиції адміністрації щодо зміни типу, статусу, пробільності навчання;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи опорного закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту опорного закладу;
- сприяє формуванню мережі класів закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» та срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- 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 навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить 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 відділу освіти, молоді та спорту райдержадміністрації пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, проведенні оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями, інших видів позакласної та позашкільної роботи;
- розглядає питання родинного виховання;
- сприяє педагогічній освіті батьків;

- бере участь за згодою батьків (осіб, які їх замінюють) в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи опорного закладу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії окремих напрямків роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.7. За рішенням загальних зборів (конференції), при опорному закладі можуть створюватися класні батьківські комітети та загальношкільний батьківський комітет.

4.7. За рішенням засновника при опорному закладі може створюватися і діяти наглядова (підкувальна рада). Метою діяльності підкувальної ради є вирішення перспективних завдань розвитку закладу, залучення фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійснення контролю за їх використанням, ефективної взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

Основними завданнями підкувальної ради є:

- сприяння виконанню чинного 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 опорному закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази опорного закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та опорним закладом.

Підкувальна рада формується у складі 5 осіб із представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени підкувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) шляхом голосування більшістю голосів.

Члени підкувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів підкувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора опорного закладу.

У випадках, коли хтось із членів підкувальної ради вибуває, на загальних зборах (конференції) на його місце обирається інша особа.

Підкувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог чинного законодавства України;

- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

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

Засідання піклувальної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менш двох третин її членів. Рішення піклувальної ради приймається більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди, тощо.

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

Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

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

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження будь-якому члену піклувальної ради.

Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів за рахунок залучених коштів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи опорного закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.8. У опорному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор.

Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи закладу;
- варіативної складової робочого навчального плану;
- участь в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
- обґрунтовує пропозиції, що надходять від педагогів про моральне заохочення учнів, застосування стягнень;
- розглядає питання впровадження у практику досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи в навчанні;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- морального заохочення батьків та осіб, які їх замінюють, громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- інші питання, пов'язані з діяльністю опорного закладу.

Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб опорного закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути меншою чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

V. Матеріально-технічна база та фінансово – господарська діяльність опорного закладу

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

5.2. Майно опорного закладу є комунальною власністю, належить до спільної власності територіальних громад району та закріплене за ним на праві оперативного управління.

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

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

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база опорного закладу складається з навчальних кабінетів, 2 комп'ютерних кабінетів, майстерень, а також спортивного, актового залів, бібліотеки, архіву, кабінету сестри медичної, їдальні, приміщення для технічного та навчально-допоміжного персоналу тощо.

5.6. У розпорядженні опорного закладу знаходяться спортивні, ігрові майданчики, навчально-дослідна ділянка, господарські будівлі тощо.

5.7. Опорний заклад розміщуються в одній будівлі, яка відповідає будівельним та санітарно-гігієнічним нормам і правилам для забезпечення належних умов для різних видів діяльності учнів.

5.8. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів на основі його кошторису.

5.9. Фінансування закладу здійснюється з місцевого (сільський, районний) та дежавного бюджету через централізовану бухгалтерію відділу освіти, молоді та спорту Карлівської районної державної адміністрації, як головного розпорядника коштів.

5.10. Джерелами формування кошторису опорного закладує:

- кошти районного, сільського, державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення програм в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- кошти засновника;
- кошти юридичних та фізичних осіб;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб, отримані відповідно до Закону України «Про благодійництво та благодійні організації»;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

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

5.12. Ведення діловодства здійснює адміністрація опорного закладу. Ведення бухгалтерського обліку та звітності опорного закладу за рішенням засновника може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відділу освіти, молоді та спорту Карлівської районної державної адміністрації у порядку, визначеному законодавством та нормативно-правовими актами.

VI. Міжнародне співробітництво

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

6.2. Опорний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами,

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

6.3. Опорний заклад, педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

VII. Контроль за діяльністю опорного закладу

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

7.2. Державний нагляд (контроль) здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

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

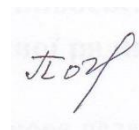
VIII. Реорганізація та ліквідація опорного закладу

8.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію опорного закладу приймає засновник.

8.2. Реорганізація опорного закладу відбувається згідно чинного законодавства.

8.3. Опорний заклад вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня виключення його з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

Директор Опорного закладу
«Мартинівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів
Карлівської районної ради Полтавської області»



С.Г. Погрібна

В даному Статуті прошито, пронумеровано та скріплено печаткою 22 аркуші

Начальник відділу освіти, молоді та спорту
Карлівської районної державної адміністрації

Л.М.Слепцова

2018 р.

