

Затверджено
Рішенням Буської міської ради
від 18.02.2021 року

№ 44

Міський голова

Сліпець Р.С.



СТАТУТ
Ожидівського закладу
загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів
Буської міської ради

м.Буськ
2021 рік

І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Ожидівський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Буської міської ради (далі – заклад освіти) є комунальним закладом освіти, створеним з метою забезпечення реалізації права громадян на здобуття безкоштовної повної загальної середньої освіти.

Заклад є правонаступником Ожидівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Буської районної ради.

1.2. Заклад перебуває у комунальній власності Буської міської територіальної громади.

1.3. Засновником Закладу є Буська міська рада .

1.4. Заклад є юридичною особою публічного права, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, рахунки в органах Казначейства.

1.5. Юридична адреса Закладу :

80530, вул.Шашкевича, 2 с.Ожидів, Золочівський район, Львівська область ,
тел.(03264)46589, e- mail: osvita-ojudiv@ukr.net

1.6.Скорочена назва: Ожидівський ЗЗСО I-III ст.

1.7.Головними завданнями Закладу є:

- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти
- створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, впровадження до профільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення, а також створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.
- виховання фізично здорового покоління, 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;
- концентрація та ефективне використання наявних матеріально-технічних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів (вихованців).

1.8.Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади, рішеннями Засновника, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Положенням про дошкільне відділення та цим Статутом.

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

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

1.10. В Закладі визначена українська мова навчання.

1.11. В Закладі можуть формуватися та функціонувати класи з поглибленим вивченням окремих предметів (8-9 класи) та профільні класи (10-12) класи).

Залежно від запитів учнів, батьків, громадськості, за наявності у Закладі відповідного програмно-методичного, кадрового та матеріально-технічного забезпечення профіль навчання (10-12) кл.) та поглиблене вивчення окремих предметів (8-9 кл.) може змінюватись.

- 1.12. З метою забезпечення прав дітей на здобуття дошкільної освіти Заклад формує дошкільне відділення, що діє на підставі Положення про дошкільне відділення, яке функціонує на базі Закладу (його філій) за місцем проживання дітей дошкільного віку.
- 1.13. Заклад має право:
 - проходити в установленому порядку державну атестацію;
 - визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу - за погодженням із Засновником;
 - визначати варіативну частину робочого навчального плану;
 - в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
 - проводити пошукову, експериментальну роботу, що не суперечить законодавству України;
 - використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
 - отримувати кошти і матеріальні цінності від Засновника, органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
 - розпоряджатися рухомим і нерухомим майном в межах, визначених чинним законодавством України, рішеннями Засновника та цим Статутом;
 - мати власну атрибутику і символіку;
 - встановлювати форму одягу для учнів та вчителів;
 - надавати додаткові освітні послуги громадянам та юридичним особам;
- 1.14. В Закладі створюються та функціонують різні методичні об'єднання (вчителів початкових класів, вчителів-предметників, класних керівників, творчі групи вчителів, психологічна служба, тощо).
- 1.15. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються уповноваженим органом управління Закладу - відділом освіти, культури, молоді та спорту Буської міської ради (далі – орган управління) та здійснюються комунальним некомерційним підприємством Буської міської ради «Буська центральна районна лікарня».
- 1.16. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 2.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується педагогічною радою закладу.
- 2.2. Освітній процес у Закладі здійснюється відповідно до освітньої (освітніх) програми (програм), розроблених та затверджених відповідно до порядку, визначеного Законом України «Про освіту» та спеціальними законами.
Освітня програма схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується директором.
- 2.3. Відповідно до затвердженого навчального плану закладу педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, 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.
- 2.4. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.
- 2.5. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту з

урахуванням специфіки Закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

- 2.6. Заклад здійснює освітній процес за груповою та індивідуальною формою навчання, виходячи з кількості учнів та кількості класів. Відповідно до кількості годин у навчальному плані розраховується час на кожний урок.
- 2.7. Заклад може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть навчатися в одному з'єднаному класі (класі-комплекті) або в різних класах. Освітній процес організовується одним чи кількома вчителями або в будь-якій іншій формі, яка є найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до державного стандарту початкової освіти. Гранична наповнюваність таких класів-комплектів становить не менше п'яти та не більше дванадцяти осіб. Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.
- 2.8. У Закладі, за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють та за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу, можуть створюватися та функціонувати групи продовженого дня для учнів 2 – 4 класів. Режим роботи групи продовженого дня затверджується наказом директора Закладу. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора Закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).
- 2.9. Заклад, на підставі поданих батьками або особами, що їх замінюють, заяв, створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.
- 2.10. У Закладі повна загальна середня освіта може здобуватися за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу, а також за очною (вечірньою), заочною формами (на рівнях базової та профільної середньої освіти). Профільна середня освіта професійного спрямування може здобуватися за дуальною формою здобуття освіти. Положення про форми здобуття повної загальної середньої освіти затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.
- 2.11. Заклад може надавати додаткові освітні послуги (платні послуги) на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.
- 2.12. Структура навчального року(тривалість навчальних занять, поділ на семестри), а також тижневе навантаження учнів встановлюються Закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом і затверджується директором Закладу. У зонах екологічного лиха та епідемій Засновником може встановлюватися особливий режим роботи Закладу, який погоджується з органами Держпродспоживслужби.
- 2.13. Навчальні заняття в Закладі розпочинаються у 1 вересня і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.
- 2.14. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.
- 2.15. Тривалість уроку у 1 класі становить 35 хвилин, у 2-4 класах – 40 хвилин, у 5 – 11 (12) класах – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з органами Держпродспоживслужби.
- 2.16. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) — 20 хвилин.
- 2.17. Для учнів 5—9-х класів допускається проведення підряд двох уроків (під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів), а також уроків трудового навчання. У 10—11(12)-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану.
- 2.18. Розклад уроків розробляється Закладом відповідно до річного робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог.
- 2.19. В Закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх потреб учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань. Тривалість навчального

- тижня щорічно визначається радою Закладу за умови дотримання санітарно-гігієнічних вимог в межах часу, передбаченого навчальним планом.
- 2.20. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується профспілковим комітетом і затверджується директором. Тижневий режим роботи Закладу затверджується у розкладі навчальних занять.
 - 2.21. Домашні завдання даються з урахуванням індивідуальних особливостей учнів, педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог. Їх доцільність, характер і обсяг визначається вчителем. У 1 класі домашнє завдання учням не дається.
 - 2.22. Орган управління, за погодженням з Засновником, закріплює за Закладом територію обслуговування.
 - 2.23. Зарахування учнів (вихованців) до закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).
 - 2.24. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років. За учнями залишається право вільного переходу до класів, які працюють за навчальними планами і програмами рівня стандарту, згідно з поданою заявою батьків (осіб, які їх замінюють).
 - 2.25. За потреби учень (вихованець) може перейти протягом навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки зразка.
 - 2.26. Директор Закладу ознайомлює батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до Закладу, його Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, які регламентують організацію навчально-виховного процесу.
 - 2.27. Іноземці зараховуються до Закладу у порядку, визначеному чинним законодавством України.
 - 2.28. Переведення учнів Закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.
 - 2.29. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до Закладу заяву із зазначенням причини вибуття. У разі переходу учня до іншого о закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу.
 - 2.30. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів Закладу визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.
 - 2.31. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.
 - 2.32. Впродовж навчального року оцінювання знань учнів проводити згідно з методичними рекомендаціями щодо оцінювання результатів навчання учнів, що затверджені наказами МОН України
 - 2.33. Навчання у випускних 4, 9 та 11(12) класах Закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров'я.
 - 2.34. Порядок переведення і випуск учнів Закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів і форм власності, затвердженої центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

- 2.35. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної 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).
- 2.36. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).
- 2.37. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами у Закладі створюється інклюзивний клас.
- 2.38. За результатами навчання випускникам Закладу видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України:
- Учням, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту. Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня, закладу професійно-технічної освіти, закладу вищої освіти I—II рівня акредитації.
 - Учням, які закінчили старшу школу (11(12) -й клас), видається свідоцтво про повну загальну середню освіту. Свідоцтво про повну загальну середню освіту дає право на вступ до закладів вищої освіти усіх типів і форм власності.
 - Випускникам 9, 11(12) класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.
- 2.39. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.
- 2.40. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8, 10 класів можуть нагороджуватися Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники закладів III ступеня — Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями: Золотою - «За високі досягнення у навчанні» або Срібною - «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. За успіхи у навчанні учням Закладу можуть встановлюватися інші форми морального та матеріального заохочення.
- 2.41. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, Золотих і Срібних медалей, Похвальних грамот та листів здійснюється органом управління.
- 2.42. Виховання учнів у Закладі здійснюється під час уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.
- 2.43. Цілі виховного процесу в Закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.
- 2.44. У Закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення учнів до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.
- 2.45. Дисципліна в Закладі дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього розпорядку та Статуту Закладу. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 3.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є учні, керівник (директор), його заступники, педагогічні працівники, бібліотекар, психолог, соціальний педагог, педагог-організатор інші спеціалісти Закладу, 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, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Статутом Закладу, Правилами внутрішнього розпорядку Закладу.
- 3.3. Учень — особа, яка навчається і виховується в Закладі.
- 3.4. Учні Закладу мають гарантоване державою право на:
- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у Закладі;
 - вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
 - безпечні і нешкідливі умови навчання та праці; користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, лікувально-оздоровчою базою Закладу;
 - участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
 - отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
 - перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини; участь в роботі органів самоврядування Закладу; участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
 - повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
 - захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.
- 3.5. Учні Закладу зобов'язані:
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
 - підвищувати свій загальний культурний рівень;
 - брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом Закладу, цим Статутом; дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
 - виконувати вимоги педагогічних та інших працівників Закладу відповідно до Статуту та Правил внутрішнього розпорядку закладу;
 - брати участь у різних видах трудової діяльності; дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
 - дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку Закладу; дотримуватися правил особистої гігієни.
- 3.6. Учні Закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків (осіб, які їх замінюють), до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей та відповідно до Статуту і Правил внутрішнього розпорядку.
- 3.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки.
- 3.8. До педагогічної діяльності у Закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.
- 3.9. Педагогічні працівники приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог законодавства про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та інших законодавчих актів.

- Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.
- 3.10. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників визначається відповідно до законодавства і затверджується директором Закладу. Обсяг педагогічного навантаження педагогічного працівника менше тарифної ставки (посадового окладу) допускається лише за його письмовою згодою. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.
- 3.11. Заступники директора, завідувачі філій, педагогічні та інші працівники Закладу та його філій призначаються на посади та звільняються з посад директором Закладу. Директор Закладу може оголосити конкурс на вакантну посаду. Порядок проведення конкурсу розробляється Законом та затверджується органом управління.
- 3.12. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність Закладу, здійснюється лише за їх згодою.
- 3.13. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється відповідна кваліфікаційна категорія, а також відповідне педагогічне звання.
- 3.14. Педагогічні працівники Закладу мають право:
- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
 - педагогічну ініціативу;
 - 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 та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Законом 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;
 - індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу;
 - творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
 - забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;
 - забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;
 - безпечні і нешкідливі умови праці;
 - подовжену оплачувану відпустку;
 - участь у громадському самоврядуванні Закладу;

- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

3.15. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
 - виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
 - 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 додержуватися 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 психологічного 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;
 - додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки;
 - повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).
- 3.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.
- 3.17. Права і обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами та Правилами внутрішнього розпорядку Закладу.
- 3.18. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, 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, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;
 - завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі 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;
- бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з директором Закладу;
- отримувати інформацію про діяльність Закладу, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі та його освітньої діяльності;
- подавати керівництву або засновнику Закладу заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

3.19. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і 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;
- 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 додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися Статуту, Правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
- сприяти керівництву Закладу у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в Закладі.

3.20. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, Заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.21. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в Закладі;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази Закладу, його фінансовому забезпеченню;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу.

3.22. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту Закладу, виконувати накази та розпорядження директора Закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства,

пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління Закладом здійснюють:

- Засновник;
- уповноважений орган - відділ освіти, культури, молоді та спорту Буської міської ради.
- керівник Закладу;
- педагогічна рада Закладу;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування Закладу.

4.2. Засновник Закладу:

- затверджує Статут Закладу (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;
- затверджує положення про конкурс на посаду керівника Закладу та склад конкурсної комісії;
- здійснює контроль за використанням Закладом публічних коштів;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу;
- приймає рішення про реорганізацію (ліквідацію), зміну типу Закладу.

4.3. Відділ освіти, культури, молоді та спорту Буської міської ради:

- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника Закладу
- за поданням Закладу затверджує стратегію розвитку Закладу;
- фінансує виконання стратегії розвитку Закладу, у тому числі здійснення інноваційної діяльності Закладом;
- утворює та ліквідує структурні підрозділи у Закладі - за попереднім погодженням з Засновником;
- забезпечує створення у Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;
- за погодженням з Засновником, затверджує кошторис Закладу, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;
- приймає фінансовий звіт Закладу у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором Закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором Закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством та цим Статутом;
- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі;
- розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг;
- сприяє створенню безпечного освітнього середовища в Закладі та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
- реалізує інші права, передбачені актами законодавства та рішеннями Засновника.

4.4. Безпосереднє керівництво Закладом здійснює директор.

Директором Закладу 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 у порядку, визначеному Законом України «Про повну загальну середню освіту» та Положенню про конкурс, затвердженому Засновником і визнана переможцем конкурсу.

Не може обіймати посаду директора Закладу особа, яка:

- є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- має судимість за вчинення злочину;
- позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
- за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- підпадає під заборону, встановлену Законом України "Про очищення влади".

- 4.5. Директор Закладу призначається Засновником на умовах строкового трудового договору (контракту) на підставі рішення конкурсної комісії. Трудовий договір укладається на шість років. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.
- 4.6. З особою, яка призначається на посаду директора Закладу вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.
- 4.7. Особа не може бути керівником одного і того ж Закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.
- 4.8. Директор Закладу звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору. Припинення трудового договору у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється керівником уповноваженого Засновником органу з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.
- 4.9. Підставами для дострокового звільнення директора Закладу, які повинні бути передбачені у трудовому договорі з ним, є:
 - порушення вимог Закону щодо мови освітнього процесу;
 - порушення вимог [статей 30 і 31](#) Закону України «Про освіту»;
 - порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;
 - систематичне неналежне виконання інших обов'язків керівника, визначених цим Законом;
 - не усунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).
- 4.10. Директор Закладу має право:
 - діяти від імені Закладу без довіреності та представляти Заклад у відносинах з іншими особами;
 - підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;
 - приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу та його коштами;

- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, 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;
- ініціювати перед органом управління 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;
- приймати рішення з інших питань діяльності Закладу.

4.11. Директор Закладу зобов'язаний:

- виконувати Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність Закладу;
- розробляти проект кошторису та подавати його органу управління на затвердження;
- щороку надавати органу управління пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;
- затверджувати Правила внутрішнього розпорядку Закладу;
- затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Закладу;

- створювати в Закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
 - організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
 - забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;
 - здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
 - організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
 - звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу;
 - виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим Статутом, колективним договором, строковим трудовим договором.
 - Директор Закладу зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.
- 4.12. Директор Закладу має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України "Про освіту", та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами Закладу і строковим трудовим договором.
- 4.13. Директор Закладу є головою педагогічної ради — постійно діючого колегіального органу управління Законом.
- 4.14. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Засідання педагогічної ради проводяться за потреби, але не менш, як чотири рази на рік. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради.
- 4.15. Педагогічна рада:
- схвалює стратегію розвитку Закладу та річний план роботи;
 - схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
 - схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
 - приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
 - приймає рішення щодо переведення учнів 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;
 - розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом Закладу до її повноважень.
- 4.16. 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.

4.17. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора Закладу та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Закладі.

4.18. Вищим органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються у рівній кількості від таких трьох категорій:

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

Загальні збори (конференція) правомочні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів від загального складу Зборів (конференції).

Загальні збори (конференція) можуть скликати учасники зборів (делегати конференції) - якщо за це висловилось не менше третини від загальної кількості, директор Закладу, Засновник чи орган управління..

Загальні збори (конференція):

- заслуховують звіт директора Закладу про його роботу та виконання стратегії розвитку Закладу;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Закладу;
- приймають рішення про заохочення педагогічних працівників.

4.19. У закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи учнівського самоврядування;
- органи батьківського самоврядування.

Інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу можуть утворюватися і діяти відповідно до установчих документів закладу освіти.

4.20. При Закладі за рішенням Засновника може створюватися і діяти піклувальна рада.

4.20.1. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку Закладу, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

4.20.2. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність Закладу і його директора;
- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку Закладу та аналізує стан їх виконання;
- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
- проводить моніторинг виконання кошторису Закладу і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Закладу;
- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту Закладу;
- може вносити Засновнику подання про заохочення директора Закладу або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом.

4.20.3. Склад піклувальної ради формується Засновником з урахуванням пропозицій органів управління Закладу, органів громадського самоврядування Закладу, депутатів Буської міської ради. До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники Закладу.

4.20.4. Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів

голос голови піклувальної ради є визначальним. Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

4.20.5. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом з правом дорадчого голосу.

4.20.6. Піклувальна рада діє на підставі положення, що затверджується Засновником Закладу.

4.21. Штатний розпис Закладу розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються директором Закладу за погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом.

V. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА

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

5.2. До майна Закладу належать:

- нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло тощо;
- майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав;
- інші активи, передбачені законодавством.

5.3. Для забезпечення навчально-виховного процесу база Закладу складається із навчальних кабінетів, майстерні, спортивного залу, гімнастичного залу, бібліотеки, медичного кабінету, комп'ютерних кабінетів, їдальні, приміщень для інженерно-технічного та навчально-допоміжного обладнання, а також спортивного та ігрового майданчиків, волейбольного та баскетбольного поля, розміщених на закріпленій за Закладом земельній ділянці.

5.4. Майно Закладу належить йому на правах оперативного управління.

5.5. Порядок, умови та форми набуття Закладом прав на землю визначаються Земельним кодексом України.

5.6. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.7. Об'єкти та майно Закладу не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо Закладом, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування нерухомим майном відповідно до законодавства.

5.8. Майно Закладу, яке не використовується в освітньому процесі, може бути вкладом у спільну діяльність або використане у процесі державно-приватного партнерства у сфері освіти.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Заклад провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів через централізовану бухгалтерію відділу освіти, культури, молоді та спорту Буської міської ради. За рішенням Засновника закладу фінансово-господарську діяльність Заклад може здійснювати самостійно.

- Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі кошторису, що затверджується органом управління з урахуванням пропозицій Закладу.
- 6.2. Фінансова автономія Закладу в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:
- формування структури Закладу та його штатного розпису;
 - оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;
 - оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд Закладу;
 - оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
 - укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності Закладу.
- 6.3. Фінансування Закладу здійснюється з державного та місцевого бюджету відповідно до Бюджетного кодексу України.
- 6.4. Фінансування освітньої діяльності з державного бюджету здійснюється шляхом надання освітньої субвенції, яка відповідно до Бюджетного кодексу України та закону про Державний бюджет України на відповідний рік спрямовується на здобуття повної загальної середньої освіти.
- Фінансування у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг, а також придбання допоміжних засобів для навчання, визначених індивідуальною програмою розвитку особи з особливими освітніми потребами, здійснюється за рахунок коштів субвенції з державного бюджету місцевого бюджету на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами, коштів місцевого бюджету, інших джерел, не заборонених законодавством.
- 6.5. Іншими джерелами фінансування Закладу можуть бути:
- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
 - плата за науково-дослідні роботи (послуги) та інші роботи, виконані на замовлення підприємств, установ, організацій, інших юридичних та фізичних осіб;
 - доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, підприємств, цехів і господарств, від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
 - благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
 - гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
 - дивіденди від цінних паперів, відсотки від депозитів і розміщення коштів спеціального фонду на поточних рахунках банків державного сектору;
 - добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
 - інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.
- 6.6. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітньої субвенції, позабюджетні кошти та кошти, отримані Законом за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевого бюджету. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену установчими документами Закладу, зокрема для організації та забезпечення його діяльності.
- 6.7. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять Закладу у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, наукової, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком.
- 6.8. Заклад самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої установчими документами.
- 6.9. Одержання Законом власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.
- 6.10. Заклад не може фінансуватися за рахунок коштів:

- фізичної особи, яка є громадянином (підданим) держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором або державою-окупантом;
 - юридичної особи з іноземними інвестиціями держави-агресора або держави-окупанта, або зареєстрованої на території держави-агресора або держави-окупанта, або кінцевий бенефіціарний власник (контролер) якої є резидентом держави-агресора або держави-окупанта.
- 6.11. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Директор Закладу визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.
Заклад не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення його учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.
У Закладі під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою Закладу, не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги. Учні та їхні батьки можуть отримувати в Закладі платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.
- 6.12. Порядок ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в Закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та інших центральних органів виконавчої влади.

р.С.

VII. МІЖНАРДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

- 7.1. Заклад має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо. Заклад має право провадити зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства на основі договорів, укладених ним з іноземними юридичними, фізичними особами.
Заклад, педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

- 8.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.
- 8.2. Державний контроль здійснюють центральні органи виконавчої влади, що реалізують державну політику у сфері освіти.
- 8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є інституційний аудит, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.
- 8.4. З метою визнання якості освітньої діяльності Закладу та формування його позитивного іміджу і репутації може здійснюватися громадська акредитація закладу на добровільних засадах за запитом Закладу.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

- 9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу приймає Засновник.
- 9.2. Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.
- 9.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.
- 9.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Закладом.
- 9.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє Засновнику для затвердження.

96. У випадку реорганізації Закладу права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Х. СТАТУТ ЗАКЛАДУ

10.1. Статут закладу освіти вступає в силу з дня державної реєстрації.

10.2. Внесення змін та доповнень до Статуту шляхом викладення Статуту у новій редакції здійснює Засновник.

10.3. Зміни і доповнення до Статуту набирають чинності з моменту їх державної реєстрації.

10.4. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.

ено
кої ради
021 року

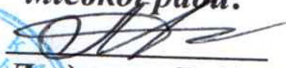
ець Р.С.

Прошито,
пронумеровано
і скріплено

19

(дев'ятьнадцять)
аркушів

Секретар Буської
міської ради:


Людмила Рудіон

