

Затверджено  
Рішенням сесії  
Любомльської районної  
ради  
№ 29/12 від 26.02.2010



Узгоджено  
Начальник  
відділу освіти  
Любомльської райдержадміністрації  
Наказ  
№ 78 від 03.10.10

# СТАТУТ

ПОЛАПІВСЬКОЇ  
ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ  
ШКОЛИ I-III СТУПЕНІВ  
ЛЮБОМЛЬСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ  
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
( В НОВІЙ РЕДАКЦІЇ )

УКРАЇНА  
Волинська область  
Любомльський район  
ПОЛАПИ  
2010

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Полапівська загальноосвітня школа I-III ступенів Любомльської районної ради Волинської області створена засновником - Полапівською сільською радою та передана за рішенням №10/2 від 18.11.2003 року у спільну власність територіальних громад сіл, селища, міста району, власником якої є Любомльська районна рада.

1.2. Полапівська загальноосвітня школа I-III ступенів Любомльської районної ради Волинської області є навчальним комунальним закладом освіти, майно якої належить до спільної власності територіальних громад сіл, селища, міста району (власник – Любомльська районна рада), а функції оперативного управління здійснює відділ освіти Любомльської райдержадміністрації.

Школа є об'єктом подвійного підпорядкування

- Любомльській районній раді - в адміністративно-фінансовому та господарському підпорядкуванні;
- відділу освіти Любомльської райдержадміністрації - в організаційно-управлінському та методичному підпорядкуванні.

1.3. Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу :  
Поштовий індекс: 44315.  
Волинська область  
Любомльський район  
Село Полапи  
Вулиця Незалежності  
№ телефонів 3-65-19

---

Повна назва закладу: Полапівська загальноосвітня школа I-III ступенів Любомльської районної ради Волинської області.

Скорочена назва закладу: Полапівська ЗОШ.

1.4. Полапівська загальноосвітня школа I-III ступенів Любомльської районної ради Волинської області (далі по тексті – навчальний заклад) є юридичною особою, має печатку із зображенням герба України, штамп, ідентифікаційний номер, може мати самостійний баланс, рахунки в банківських установах, самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним Статутом.

1.5. Власником навчального закладу є: Любомльська районна рада. Навчальний заклад безпосередньо підпорядкований відділу освіти Любомльської райдержадміністрації.

1.6. Головною метою діяльності навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.7. Головним завданням навчального закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян України на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціальної зрілої, творчої особистості з усвідомлено 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 світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.
- Оволодіння навичками наукової роботи;
- Створення умов самовираження дитиною свого «Я» у навчальній і творчій праці;
- Формування і розвиток суспільно зрілої, творчої особистості з усвідомленої громадянською позицією, почуття національної самосвідомості;
- добір змісту і форми партнерського спілкування для дітей 1, 2, 3, 4 класів навчального закладу.

Діяльність навчального закладу будується на принципах :

- науковості, гнучкості і наступності;
- єдності національного і загальнолюдського;
- гуманізму і демократії, доступності і оптимальних умов для реалізації здібностей дитини, таланту, всебічного розвитку;
- пріоритетності загальнолюдських цінностей над політичними та класовими інтересами;

- незалежність від політичних, громадських, релігійних організацій;
- диференціації змісту і форм, розвиваючого характеру навчально-виховного процесу;
- безперервності дошкільної, шкільної та після шкільної ланок освіти;
- інтеграції з закладами, підприємствами, установами;
- гнучкості і прагматичності в змісті та організації навчально-виховного процесу;
- відповідності освіти державному стандарту;
- відкритості;
- співробітництва і співпраці;
- поєднання державного управління і громадського самоврядування в організації різних форм діяльності.

#### 1.8. Тип навчального закладу:

Середня загальноосвітня школа – загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів:

I ступінь – 4 роки навчання.

II ступінь – 5 років навчання.

III ступінь – 3 роки навчання.

Навчальні заклади всіх трьох ступенів функціонують разом.

1.9. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 964, іншими законодавчими актами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевими органами виконавчої влади органів місцевого самоврядування та власним статутом.

1.10. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статутом. Зміни до Статуту вносяться в порядку, встановленому для його реєстрації. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про середній загальноосвітній навчально-виховний заклад та власним Статутом.

1.11. Навчальний 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;
- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання фінансової та бюджетної дисципліни.

1.12. У навчальному закладі визначена українська мова навчання. **Можливе** запровадження поглибленого вивчення предметів та різних профілів навчання. Термін навчання в навчальному закладі 12 років (4 роки в школі I ступеня, 5 років в школі II ступеня, 3 роки в школі III ступеня).

**Учні** навчаються в мішаних класах.

1.13. Навчальний заклад має право:

- **проходити** в установленому порядку державну атестацію;
- **визначати** форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із відділом освіти Любомльської райдержадміністрації;
- **встановлювати** форму для учнів;
- **встановлювати** власну символіку та атрибутику;
- **визначати** варіативну частину робочого навчального плану;
- **визначати** контингент учнів;
- **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 навчально-виховного процесу;
- **отримувати** кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- **залишати** у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
- **надавати** платні навчальні послуги, курси за вибором, індивідуальні заняття, підготовку до вступу у ВУЗи, передбачені Переліком платних послуг, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 20.01.1997 р. № 38;
  - розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
  - В навчальному закладі може бути свій герб, гімн, прапор, Кодекс честі, розроблені радою і затверджені конференцією.
  - Навчальний заклад може мати свій друкований орган – шкільну газету.

1.13. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації **забезпечуються** власником - Любомльською районною радою та відділом освіти Любомльської райдержадміністрації і здійснюються медичною сестрою закладу (за наявності), ФАПом, поліклінікою чи лікарнею, що

закладу на території населеного пункту, де розміщується навчальний заклад. Загальне керівництво організацією медичного обслуговування учнів здійснює Любомльська центральна районна лікарня.

1.14. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними за погодженням з відділом освіти Любомльської райдержадміністрації.

1.15. Навчальний заклад діє на підставі Статуту, який розробляється на основі Цивільного кодексу України, Закону України «Про власність», Господарського кодексу України, «Положення про загальноосвітній навчальний заклад», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 964, іншими нормативно-правовими актами, погоджується з відділом освіти Любомльської райдержадміністрації, затверджується рішенням сесії Любомльської районної ради та проходить в установленному порядку державну реєстрацію.

1.16. Навчання в навчальному закладі безкоштовне.

### **III ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного, річного плану.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується радою навчального закладу.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із використанням варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план навчального закладу комунальної форми власності погоджується радою навчального закладу і затверджується відділом освіти Любомльської райдержадміністрації.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники навчального 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 зобов'язати освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за основною формою навчання. Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення закладу освіти, складання екзаменів екстерном. Для дітей з фізичними та розумовими вадами за рішенням педради, відповідно до медичним висновкам організується індивідуальне навчання.

**2.5.** Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється не пізніше **25 серпня** 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, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу) У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

**2.6.** У навчальному закладі навчання для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

Режим роботи груп продовженого дня затверджується директором закладу.

**2.7.** Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються в порядку встановленому Міністерством освіти і науки України, після проведення навчальної практики, підсумкового оцінювання і державної підсумкової атестації навчальних досягнень учнів, але не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри.

**2.8.** Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності **забороняється** (крім випадків, передбачених законодавством України).

**2.9.** За погодженням з відділом освіти Любомльської райдержадміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

**2.10.** Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих - дванадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти Любомльської райдержадміністрації та територіальними установами державної санітарно - епідеміологічної служби.

**2.11.** Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, узгоджується з профспілковим комітетом, радою навчального закладу, затверджується начальником відділу освіти Любомльської РДА та наказом директора, в обов'язковому порядку

погоджується із Головним державним санітарним лікарем Любомльського району.

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

2.12. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.13. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів (вихованців), ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у другому згідно рішення педагогічної ради навчального закладу.

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

2.14. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником або головою атестаційної комісії.

2.15. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 14.04.2008 р. № 319 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 06.05.2008р. за № 383 15074.

2.16. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики, тощо.

2.17. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 18.02.2008 р. № 94 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 27.02.2008 р. за № 151/14842.

2.18. Учням, які закінчили певний ступень 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.

2.19. За успіхи у навчанні для учнів (вихованців) встановлюються різні **форми морального і матеріального заохочення** в межах коштів, передбачених на ці цілі.

2.20. Учні, які мають за підсумками річного оцінювання початковий **рівень досягнень** у навчанні (1, 2, 3) хоча б з одного предмета, за рішенням педагогічної ради та відповідного наказу директора можуть переводитися в наступний клас.

2.21. Звільнення учнів від випускних екзаменів проводиться у порядку, **встановленому Міністерством освіти і науки.**

2.22. Іноземці, прийняті до школи, мають права і обов'язки учнів **відповідно до законодавства України.**

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

2.24. У разі незгоди учня, його батьків, осіб, що замінюють їх, з семестровою, річною чи підсумковою оцінками йому надається право оскаржити її до **апеляційної комісії навчального закладу і скласти атестацію з відповідного предмета.** Учні та батьки можуть звернутися до апеляційної комісії відділу освіти Любомльської райдержадміністрації.

**Висновки цієї комісії є остаточними.**

### **ІІІ. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітньому навчальному закладі є:

- учні ;
- керівник;
- заступники керівника;
- педагогічні працівники;
- практичні психологи, бібліотекарі;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.
- представники підприємств, установ, кооперативних, громадських організацій, фондів, асоціацій, які беруть участь у навчально-виховній роботі.

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників **визначаються чинним законодавством та цим статутом.**

3.3. Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічної і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

#### 3.4. Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку;
- систематично і глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками;
- підвищувати свій загальнокультурний рівень;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна та майна школи;
- дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд;
- постійно носити шкільну форму затвердженого зразка;
- підтримувати традиції школи;
- вести здоровий спосіб життя, що є несумісним зі шкідливими звичками (паління, наркоманія, алкоголізм).
- підтримувати у чистоті і порядку територію і приміщення школи, бережливо ставитися до майна школи, відшкодовувати завдані ними збитки;
- забезпечувати самообслуговування, брати участь у різних видах суспільно-корисної праці з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і вимог охорони здоров'я.
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

3.5. Педагогічними працівниками навчального 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.

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

**3.7. Педагогічні працівники мають право на:**

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.
- Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

**3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:**

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів та співробітників;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати Статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
- дотримуватися вимог посадової інструкції, затвердженою наказом керівника закладу;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

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

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

3.11. Інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймаються на роботу і звільняються директором навчального закладу згідно з чинним законодавством. Їхні права, обов'язки регулюються законодавством про працю, цим статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку школи.

3.12. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

3.13. Батьки учнів (особи, які їх замінюють) є учасниками навчально-виховного процесу з моменту зарахування їхніх дітей до навчального закладу.

Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати та бути обраними до органів громадського самоврядування в школі;
- звертатися до органів державного управління і громадського

**самоврядування з питань навчання, виховання дітей;**

- брати участь в покращенні організації навчально-виховного процесу та **зміцненні матеріально-технічної бази школи;**

- захищати в органах громадського самоврядування ліцею та у **відповідних державних, судових органах законні інтереси своїх дітей.**

**Батьки та особи, які їх замінюють, зобов'язані:**

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати **належні умови для розвитку їхніх природних здібностей;**

- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, **милюсердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, державної і рідної мов, культури, сім'ї, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського та інших народів;**

- сприяти здобуттю дітьми освіти в навчальному закладі або **забезпечувати повноцінну домашню освіту в обсязі державних вимог;**

- виховувати повагу до законів, прав, основних свобод людини.

**3.14. Представники громадськості мають право:**

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації навчально-виховного процесу

**3.15. Представники громадськості зобов'язані:**

- дотримуватися Статуту навчального закладу, виконувати накази та **розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування, накази та розпорядження відділу освіти Львівської райдержадміністрації;**

- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного **насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.**

**3.16. Учасники навчально-виховного процесу за невиконання своїх обов'язків, порушення статуту несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.**

**3.17. При реорганізації чи ліквідації школи його працівникам і особам, які навчаються в ньому гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.**

#### **IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ**

**4.1. Управління навчальним закладом здійснюється його власником - Львівською районною радою, оперативне управління - відділом освіти Львівської райдержадміністрації в межах визначеної компетенції.**

**Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи**

не менш як з ~~високим~~ з високими моральними якостями, який має відповідну педагогічну ~~освіту~~ ~~освіту~~, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну ~~діяльність~~ ~~діяльність~~, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та ~~психічний~~ стан здоров'я якого дозволяє виконувати професійні обов'язки.

Директор навчального закладу призначається і звільняється з посади відділом освіти Любомльської райдержадміністрації на контрактній основі відповідно до Положення про порядок призначення та звільнення з посади керівників освітніх установ, майно яких належить до спільної власності територіальних громад сіл, селища, міста району затвердженого рішенням Любомльської районної ради.

Призначення та звільнення заступників директора здійснюється відділом освіти Любомльської райдержадміністрації за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу освіти є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

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

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу-15, учнів-15, батьків і представників громадськості-15.

Термін їх повноважень становить – два роки.

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

Право скликати збори (конференцію) мають голова ради навчального закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, власник - Любомльська районна рада та відділ освіти Любомльської райдержадміністрації.

Загальні збори :

- обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;

- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.3. У період між загальними зборами діє рада навчального закладу.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;
- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.3.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості.

Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) загальноосвітнього навчального закладу.

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

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

4.3.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, власника, відділу освіти Любомльської райдержадміністрації, а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

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

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

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчального закладу та відділу освіти Любомльської райдержадміністрації.

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

4.3.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;



- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю “За високі досягнення у навчанні ” або срібною медаллю за “За досягнення у навчанні ” та нагородження учнів похвальними листами “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 відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов’язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;

- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

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

4.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

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

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 15 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу.

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

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

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

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

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

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

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

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

#### 4.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього навального закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
- стимулювати творчої праці педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку.
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.
- 4.6. Директор навчального закладу:
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес і несе відповідальність за рівень управлінської діяльності директора;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу, створює сприятливі умови для повсякденної праці;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, охорони праці, безпеки життєдіяльності та техніки безпеки;
- несе особисту відповідальність за видачу документів про освіту учням (вихованцям) та внесені до них записи;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками за погодженням із профспілковим комітетом ( або уповноваженим

представником трудового колективу) та відділом освіти Любомльської райдержадміністрації;

- несе відповідальність за організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це особисту відповідальність;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом та трудовим колективом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;
- відповідає за безпечні умови праці працівників навчального закладу та дотримання вимог з охорони праці, проведення всіх передбачених законодавством інструктажів з охорони праці;
- за невиконання чи неналежне виконання своїх посадових обов'язків, вимог цього Статуту директор може бути притягнутий до відповідальності, в порядку, визначеному законодавством;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- представляє адміністрацію навчального закладу під час укладання колективного договору;
- несе відповідальність за виконання своїх посадових обов'язків та свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), власником, місцевими органами державної виконавчої влади, відділом освіти Любомльської райдержадміністрації, тощо;

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу, погоджується із профспілковим комітетом і затверджується відділом освіти Любомльської райдержадміністрації.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається з дотриманням законодавства про працю.

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

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного - процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

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

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

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

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

Учнівські збори навчального закладу (класу):

- обирають органи учнівського самоврядування школи (класу);
- обирають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування школи;
- залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної та позашкільної роботи;
- вносять на розгляд ради школи, педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в класі та школі.

4.12. Штатний розпис навчального закладу встановлюється та затверджується відділом освіти Любомльської райдержадміністрації відповідно до діючого законодавства, виробничих потреб та фінансових можливостей школи.

## **V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

5.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у бухгалтерських документах.

5.2. Майно навчального закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селища, міста району, що закріплене на правах оперативного управління за відділом освіти Любомльської райдержадміністрації.

5.3. Будь які операції, що стосуються руху майна (відчуження, передача, обмін, здача в оренду, списання, тощо) проводяться відділом освіти Любомльської райдержадміністрації на підставі вмотивованого відношення директора навчального закладу та за погодженням з власником майна в установленому порядку.

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

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

5.6. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу може складатися із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, медичного, лінгафонного і комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфету, теплиці, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

5.7. Відповідно до рішення сесії Полапівської сільської ради від 24 грудня 2007 року № 11/6 навчальний заклад має земельну ділянку площею 3.1358 га, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо. Право постійного користування даною земельною ділянкою стверджується державним актом –серія ЯЯ № 035490, який зареєстровано в Книзі записів реєстрації державних актів на право власності на землю та на право постійного користування землею, договорів оренди землі за № 030908800001.

5.8. Навчальний заклад може мати для учнів та працівників гуртожиток, або пристосоване під житло приміщення.

## **VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

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

6.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти власника;
- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- кредити банків, отримані в установленому порядку;
- кошти отримані внаслідок виконання проектів від міжнародних фондів
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

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

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку цього навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу за погодженням із уповноваженими представниками, що вносять ці кошти до фонду.

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

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють відділ освіти Любомльської райдержадміністрації та інші уповноважені органи.

Навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу за погодженням з відділом освіти Любомльської райдержадміністрації.

Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За наказом відділу освіти Любомльської райдержадміністрації та рішенням власника закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

## **VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

7.2. Навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод про обмін педагогічними працівниками та учнями, створювати у встановленому Міністерством освіти і науки України порядку спільні асоційовані заклади і навчальні центри, проводити спільні заходи (конференції, олімпіади тощо).

7.3. Навчальний заклад має право вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства, та організувати відпочинок, оздоровлення дітей, екскурсійні поїздки з метою ознайомлення з історико-культурними цінностями інших держав.



### **VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

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

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, власник – Любомльська районна рада та відділ освіти Любомльської райдержадміністрації.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

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

### **IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає власник - Любомльська районна рада та відділ освіти Любомльської районної державної адміністрації, в порядку, визначеному законодавством.

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

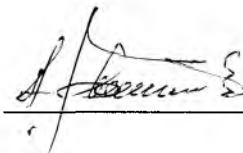
Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною власником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

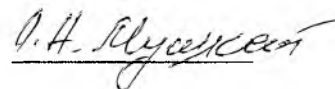
9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його власнику.

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Директор загальноосвітньої школи



Підпис



(ПІБ)

Статут складається з дев'яти розділів на 25 сторінках.

Прешнуровано та пронумеровано 25 сторінок  
Начальник відділу з питань юридичного забезпечення  
діяльності ради



П.М. Гусев

