

НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ ОСВІТИ  
СТРИЙСЬКОЇ РДА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ф.КРАВЕЦЬ

“ 10 ” жовтня 2002 р.



**СТАТУТ**  
**Сихівської середньої**  
**загальноосвітньої школи**  
**1 – 2 ступенів**  
**Стрийського р-ну**  
**Львівської області**  
(нова редакція)

ЗАРЕЄСТРОВАНО РОЗПОРЯДЖЕННЯМ  
ГОЛОВИ СТРИЙСЬКОЇ РДА № 704  
ВІД “ 05 ” грудня 2002 р.

№ 704  
ГОЛОВА СТРИЙСЬКОЇ РДА Е.КУХАР

Нач. упр. екон.  
міськ.  
Н.В.Кореняк



## ***Загальна частина***

1. Сихівська середня загальноосвітня школа 1-2 ст. - це загальноосвітній навчальний заклад освіти, що забезпечує потреби громадян у базовій загальній середній освіті (1-2 ст.). Адреса школи: с.Сихів, Стрийський р-н, Львівська обл.

2. Сихівська СЗШ 1-2 ст. у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими законодавчими актами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

3. Головним завданням Сихівської СЗШ 1-2 ст. є забезпечення реалізації права громадян на загальну середню освіту, формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення, а також створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

### ***Тип загальноосвітнього навчального закладу та порядок його утворення***

4. Відповідно до освітнього рівня, який забезпечується загальноосвітнім навчальним закладом (початкова загальна освіта, базова загальна середня освіта), Сихівська середня загальноосвітня школа - загальноосвітній навчальний заклад I - II ступенів:

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

II ступінь - основна школа (5 - 9 класи - термін навчання 5 років).

5. Сихівська середня загальноосвітня школа 1-2 ступенів є закладом комунальної форми власності. Стрийської районної ради.

6. Сихівська СЗШ 1-2 ступенів навчання є юридичною особою, має штамп, печатку.

7. Сихівська СЗШ 1-2 ступенів діє на підставі статуту, який розробляється навчальним закладом та його засновником на основі Положення про ЗНЗ та відповідний тип загальноосвітнього навчального закладу.

8. Статут затверджується ~~засновником~~ - відділом освіти Стрийської РДА та реєструється місцевим органом виконавчої влади ( або органом місцевого самоврядування ).

9. Сихівська СЗШ 1-2 ступенів може входити до складу навчально-виховних комплексів, навчальних закладів різних типів і рівнів акредитації, а також навчально-виховних об'єднань з дошкільними, позашкільними та іншими навчально-виховними закладами для задоволення культурно-освітніх потреб громадян.

10. Сихівська СЗШ 1-2 ступенів може мати у своєму складі класи з поглибленим вивченням предметів, класи (групи) з вечірньою (заочною) формою навчання, групи продовженого дня, пришкільні інтернати з частковим або повним утриманням учнів (вихованців) за рахунок власника, а також залежно від потреб населення та місцевих умов.

11. Реорганізація Сихівської СЗШ 1-2 ступенів провадиться у разі зміни його типу або форми власності.

12. Реорганізація та ліквідація Сихівської СЗШ 1-2 ступенів провадиться засновником (власником) або органом, за рішенням якого його створено, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Реорганізація та ліквідація Сихівської СЗШ 1-2 ступенів допускається лише за згодою територіальної громади.

### ***Організація навчально-виховного процесу***

13. Навчально-виховний процес у Сихівській СЗШ 1-2 ст. здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

Робочі навчальні Сихівської СЗШ 1-2 ступенів навчання затверджуються відділом освіти Стрийської РДА.

14. Сихівська СЗШ 1 – 2 ступенів працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки, й реалізує навчально-виховні завдання на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

15. Індивідуалізація і диференціація навчання у Сихівській СЗШ 1 – 2 ступенів забезпечуються реалізацією інваріантної та варіативної частини Державного стандарту загальної середньої освіти. Варіативна частина формується загальноосвітнім навчальним закладом з урахуванням спеціалізації та профілю навчання.

16 Сихівська СЗШ 1 – 2 ступенів обирає форми, засоби і методи навчання та виховання у межах, визначених Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту".

17. Індивідуальне навчання та екстернат у даному загальноосвітньому навчальному закладі організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки.

18. Мережа класів у Сихівській СЗШ 1 – 2 ступенів формується на підставі нормативів їх наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв (але не більше ніж 30 учнів) та санітарно-гігієнічних умов для здійснення навчально-виховного процесу.

19. Прийом учнів до всіх класів Сихівської СЗ школи 1-2 ст. комунальної форми власності здійснюється на безконкурсній основі відповідно до території обслуговування. Учні, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до школи за наявності вільних місць у відповідному класі.

20. Зарахування учнів до даного загальноосвітнього навчального закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора, що видається на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.

21. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів у загальноосвітньому навчальному закладі державної та комунальної форми власності здійснюється згідно з нормативами, встановленими

Міністерством освіти і науки та погодженими з Мінфіном.

22. Навчально-виховний процес здійснюється за різними формами: у вигляді уроків, лекцій, лабораторно-практичних та семінарських занять, диспутів, навчально-виробничих екскурсій тощо.

23. Даний загальноосвітній навчальний заклад комунальної форми власності може реалізовувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

24. Порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки за погодженням з Мінфіном.

25. Навчальний рік у Сихівській СЗШ 1-2 ст. починається 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року. Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщення загальноосвітнього навчального закладу для роботи у новому навчальному році. Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів, але не може бути менше 175 робочих днів у загальноосвітньому навчальному закладі I ступеня (1 - 4 класи) та 190 робочих днів – II ступеня (5 - 9 класи).

26. Структура навчального року ( семестри ) та режим роботи встановлюються загальноосвітнім навчальним закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відділом освіти Стрийської РДА.

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

27. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

28. Тривалість уроків становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих – дев'ятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти Стрийської РДА та державної санітарно-епідеміологічної служби.

29. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) - 20 хвилин.

30. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором загальноосвітнього навчального закладу.

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

32. У Сихівській СЗШ 1 – 2 ступенів здійснюється тематичний облік знань, умінь і навичок учнів (вихованців). Система оцінювання навчальної праці учнів (вихованців) повинна бути стимулюючою.

33. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. У наступних класах вона доповнюється оцінками у балах: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12. Оцінки (бали) за семестр, річні, підсумкові, за державну підсумкову атестацію виставляються обов'язково.

За рішенням Міністерства освіти і науки може запроваджуватися й інша система оцінювання знань учнів.

34. Доцільність виставлення учням оцінки з поведінки, її критерії визначаються педрадою загальноосвітнього навчального закладу. У документі про освіту (свідоцтво) оцінка з поведінки не виставляється.

35. Навчання у випускному 9 класі Сихівської СЗШ 1-2 ст. завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації, а також переведення й випуск учнів із даного загальноосвітнього навчального закладу встановлюються Міністерством освіти і науки.

За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво).

Невстигаючі протягом двох років навчання у школі I ступеня учні за рішенням психолого-медико-педагогічної консультації можуть продовжити навчання у відповідному спеціальному загальноосвітньому навчальному закладі за згодою батьків або осіб, які їх замінюють. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, їх навчання може продовжуватися у класах вирівнювання знань або за індивідуальними навчальними планами і програмами.

У початковій школі, в 5 - 8 класах за рішенням педагогічної ради загальноосвітнього навчального закладу проводяться різні форми підсумкової атестації учнів (тестування, заліки, контрольні

роботи, екзамени, захисти учнівських науково-дослідних робіт тощо).

36. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки та МОЗ.

37. Випускники, які закінчили школу II ступеня, одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту, що дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I - II рівнів акредитації.

Зразки документів про базову середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

38. За відмінні успіхи в навчанні учні 1 – 8 класах можуть нагороджуватися похвальним листом.

За відмінні успіхи в навчанні випускники загальноосвітнього навчального закладу II ступеня одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

За успіхи у навчанні (праці) для учасників навчально-виховного процесу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

Порядок відзначення встановлюється Міністерством освіти і науки.

39. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв похвальних листів здійснюється Міністерством освіти і науки, іншими центральними органами виконавчої влади, у підпорядкуванні яких знаходяться загальноосвітні навчальні заклади, відповідними місцевими органами управління освітою.

### ***Учасники навчально-виховного процесу***

40. Учасниками навчально-виховного процесу в Сихівській СЗШ 1-2 ст. є учні (вихованці), педагогічні працівники, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

41. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими актами законодавства України, правилами внутрішнього розпорядку загальноосвітнього навчального закладу.

42. Учні (вихованці) Сихівської СЗШ 1-2 ст. мають гарантоване державою право на:

доступність і безоплатність базової загальної середньої освіти у даному загальноосвітньому навчальному закладі;

вибір певного загальноосвітнього навчального закладу, форми навчання, предметів варіативної частини навчального плану, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;

переатестацію з навчальних предметів;

безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою школи;

участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

участь у органах громадського самоврядування даного загальноосвітнього навчального закладу;

вільне вираження поглядів, переконань;

участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність, та інші права.

43. Учні Сихівської СЗШ 1-2 ст. зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти; підвищувати загальний культурний рівень;

дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;

бережно ставитися до державного, громадського і особистого майна;

дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку загальноосвітнього навчального закладу;



дотримуватися правил особистої гігієни.

44. Учні загальноосвітнього навчального закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

45. Педагогічні працівники Сихівської 1-2 ступенів мають право:

самостійно обирати форми, методи, засоби навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;

брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів загальноосвітнього навчального закладу та інших органів самоврядування закладу, заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

обирати форми підвищення своєї кваліфікації;

проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

вносити пропозиції керівництву загальноосвітнього навчального закладу і органам управління освітою щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

46. Педагогічні працівники загальноосвітнього навчального закладу зобов'язані:

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, дотримуючись вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;

утверджувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виконувати статут загальноосвітнього навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

брати участь у роботі педагогічної ради;

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;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою.

47. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором загальноосвітнього навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою.

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

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

48. Директор Сихівської СЗШ 1-2 призначає: класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками. Їхні права і обов'язки визначаються нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки, правилами внутрішнього розпорядку.

49. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

50. Керівник і педагогічні працівники загальноосвітнього

навчального закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання "старший учитель", "учитель - методист", "педагог - організатор – методист" та інші).

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

52. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку загальноосвітнього навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

53. Права і обов'язки інженерно-технічних працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку загальноосвітнього навчального закладу.

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

обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатися до органів управління освітою, керівника загальноосвітнього навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності загальноосвітнього навчального закладу;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази загальноосвітнього навчального закладу;

на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

55. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

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

поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної мови; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

56. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, загальноосвітній навчальний заклад може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

### ***Управління загальноосвітнім навчальним закладом***

57. Керівництво загальноосвітнім навчальним закладом здійснює його директор, яким може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів освіти у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки.

58. Директор даного загальноосвітнього навчального закладу та його заступник призначаються на посаду та звільняються з посади відділом освіти Стрийської РДА згідно із законодавством. Призначення та звільнення заступника директора здійснюється за поданням директора школи.

59. Директор загальноосвітнього 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;

забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;

відповідає за реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

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

дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій у навчально-виховному процесі, керівництві учнівськими об'єднаннями за інтересами;

забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

розглядає пропозиції педагогічної ради про виключення учнів із загальноосвітнього навчального закладу і за наявності підстав вирішує разом з батьками та службами у справах неповнолітніх питання про їх подальше навчання;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.

60. Директор Сихівської СЗШ 1-2 ст. є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління Сихівської школи.

61. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб загальноосвітнього навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох на рік.

62. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

планування та режиму роботи загальноосвітнього навчального закладу;

переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;

притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів за невиконання ними своїх обов'язків.

63. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування у Сихівській СЗШ 1 – 2 ст. є загальні збори (конференція) учасників навчально-виховного процесу, які скликаються не менше одного разу на рік.

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) колективу встановлюються статутом закладу і колективним договором.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва загальноосвітнім навчальним закладом, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу.

64. У період між загальними зборами (конференціями) діє рада загальноосвітнього навчального закладу, діяльність якої регулюється статутом загальноосвітнього навчального закладу.

До складу ради загальноосвітнього навчального закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу,

учнів (вихованців) школи II ступеня, батьків і громадськості.

Рада загальноосвітнього навчального закладу організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій), затверджує режим роботи закладу, розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти молоді, підтримки ініціатив щодо вдосконалення системи навчання і виховання учнів, дослідно-експериментальної роботи педагогів, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, розподілу фонду загального обов'язкового навчання, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу.

65. У даному навчальному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) або ради загальноосвітнього навчального закладу можуть створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації тощо, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки.

Члени піклувальної ради Сихівської СЗШ 1-2 ступенів обираються на загальних зборах (конференціях). Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян.

Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування закладу, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників тощо.

### ***Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність***

66. Матеріально-технічна база загальноосвітнього навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

67. Фінансування загальноосвітнього навчального закладу здійснюється його засновником (власником) або уповноваженим ним органом відповідно до встановленого законодавством порядку.

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

Джерелами формування кошторису даного загальноосвітнього навчального закладу є:

кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі Державного стандарту загальної середньої освіти;

кошти фізичних, юридичних осіб (для приватних загальноосвітніх навчальних закладів);

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;

благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

69. У загальноосвітньому навчальному закладі державної чи комунальної форми власності створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів 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.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється цим навчальним закладом відповідно до законодавства. Витрачання коштів фонду здійснюється згідно з наказом директора, який видається на підставі рішення ради цього закладу.

Контроль за правильним витрачанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування та органи управління освітою.

70. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в загальноосвітньому навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану



бухгалтерію.

71. Загальноосвітній навчальний заклад має право згідно із законодавством придбавати і орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

72. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

### ***Міжнародне співробітництво***

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

Сихівська СЗШ 1 – 2 ступенів має право відповідно до законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

74. Участь загальноосвітнього навчального закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до законодавства.

### ***Контроль за діяльністю загальноосвітнього навчального закладу***

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

Державний контроль за діяльністю загальноосвітнього навчального закладу здійснюють Міністерство освіти і науки, інші центральні органи виконавчої влади, яким підпорядкований загальноосвітній навчальний заклад, Державна інспекція закладів освіти при Міністерстві освіти і науки, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування і підпорядковані їм органи управління освітою, органи

самоврядування і підпорядковані їм органи управління освітою, органи державної санітарно-епідеміологічної служби та засновники (власники) закладу.

76. Основною формою державного контролю за діяльністю загальноосвітнього навчального закладу - Сихівська СЗШ 1-2 ст. є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки.

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

Служба спеціаліст  
загальнодержавна  
МІДЯ

Пропонується  
процесувано  
17 (сімнадцять ст.)

Директор школи  
Олександр Гнездиш М. А.

