

навчального закладу;

- ✓ створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм й методів навчання та виховання;
- ✓ несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками.
- ✓ здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- ✓ розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- ✓ видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- ✓ здійснює розподіл навантаження педагогічних працівників;
- ✓ контролює спільно із своїми заступниками діяльність педагогічних та інших працівників шляхом відвідування всіх видів навчальних занять, виховних заходів тощо;
- ✓ щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференції) колективу;
- ✓ здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

4.17. Колегіальним органом управління закладу загальної середньої освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про освіту» і статутом закладу освіти.

4.18. Педагогічна рада закладу загальної середньої освіти:

- ✓ планує роботу закладу;
- ✓ схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- ✓ погоджує робочий навчальний план;

- ✓ формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- ✓ розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- ✓ приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- ✓ обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ✓ розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого 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;
- ✓ ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- ✓ розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- ✓ має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- ✓ розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.

4.19. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. 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 освітнього процесу.

4.20. Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу. Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

4.21. В закладі освіти можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

Заклад освіти надає представникам учнівських організацій необхідну інформацію і допускає їх до участі в засіданнях органів управління при обговоренні питань, що стосуються інтересів здобувачів освіти.

Діяльність органів учнівського самоврядування регулюється власним статутом та положеннями, регламент яких не може суперечити статуту закладу освіти.

Учнівське самоврядування має право:

- ✓ вносити раді закладу, директору закладу пропозиції та висловлювати свою позицію з усіх питань життя закладу, особливо тих, що стосуються прав здобувачів освіти;
- ✓ ознайомлюватися з програмою навчання, її змістом, метою і статутними вимогами;
- ✓ одержувати реальну і мотивовану оцінку своїх навчальних досягнень;
- ✓ редагувати і видавати шкільну газету, організувати внутрішньо шкільні теле- і радіопередачі;
- ✓ організувати, за погодженням з директором, культурні, освітні, спортивні і розважальні заходи в закладі освіти, виходячи з її можливостей;
- ✓ співпрацювати з педагогічною радою при визначенні особливих критеріїв оцінки з поведінки.

V. МАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНА БАЗА

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

5.2. Майно Закладу освіти є спільною власністю сіл, селища Мельнице-Подільської селищної ради і закріплюється за ним на праві оперативного управління або господарського відання, за виключенням майна, що передано Закладу освіти в користування. Здійснюючи право оперативного управління, або господарського відання, Заклад освіти володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном згідно з чинним законодавством та цим Статутом та відповідно до порядку, встановленого Засновником.

Для проведення навчально-виховної роботи Закладу освіти надаються в користування культурні та інші заклади комунальної власності безоплатно або на пільгових умовах. Відчуження, списання, передача в оренду, надання в тимчасове використання або позичку основних фондів Закладу освіти відбувається тільки за попереднім погодженням із Засновником.

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

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

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із класних кімнат, навчальних кабінетів, спортивної зали а також бібліотеки, їдальні, приміщення для навчально-допоміжного персоналу.

5.6. Відповідно до рішення сесії Мельнице-Подільської селищної ради Тернопільської області від 12 вересня 1994 року №7 Заклад освіти має земельну ділянку площею 1 га, де розміщуються спортивні майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється в межах його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- ✓ кошти бюджету Мельнице-Подільської селищної ради Тернопільської області у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти, благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- ✓ доходи від реалізації продукції навчально-виробничої майстерні, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання, благодійних внески юридичних та фізичних осіб, у тому числі, гуманітарної допомоги чи технічної допомоги, що надається навчальному закладу;

6.3. Доходи навчального закладу зараховуються до складу кошторисів (на спеціальний рахунок) на утримання закладу і використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису (включаючи фінансування господарської діяльності згідно з даним Статутом), розрахованого та затвердженого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно – правовими актами Міністерства освіти та науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким упорядковані навчальні заклади.

Бухгалтерський облік закладу здійснюється через централізовану

бухгалтерію Мельнице-Подільської селищної ради згідно Бюджетного кодексу України.

6.5. Кошти, отримані навчальним закладом з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої цим Статутом.

Розмір оплати за надання платних послуг визначається закладом самостійно, відповідно до Порядку надання платних послуг державними навчальними закладами.

6.6. Навчальний заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

6.7. Навчальний заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- ✓ самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської діяльності відповідно до Статуту;
- ✓ володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту на основі оперативного управління майном.

6.8. Ведення звітності у навчальному закладі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

6.9. Доходи та майно або їх частини не підлягають розподілу серед працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), директора навчального закладу та інших пов'язаних з ними осіб.

6.10. Навчальний заклад подає статистичні звіти у відповідності до вимог органів державної статистики. Фінансово-господарська діяльність закладу провадиться відповідно до законодавства України та цього Статуту та не має мети отримання прибутку.

6.11. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

6.12. Навчальний заклад має право, з дозволу Засновника, передавати іншим організаціям і підприємствам, здавати в оренду, надавати в тимчасове

користування, споруди, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності і ресурси, а також списувати їх з балансу в установленому порядку, за погодженням з Засновником, якщо вони зношені або морально застарілі.

VII. МІЖНАРОДЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

7.2. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з освітніми закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

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

8.2. Державний контроль здійснює Міністерство освіти і науки України в формі інституційного аудиту відповідно до ст. 45 Закону України «Про освіту».

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

9.1. Припинення діяльності Закладу відбувається шляхом його ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) за рішенням Засновника відповідно чинного законодавства або за рішенням суду.

9.2. У випадку реорганізації Закладу його права та обов'язки переходять до правонаступника.

9.3. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, склад якої визначається Засновником або уповноваженим ним органом.

9.4. Засновник встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

9.5. Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

9.6. При реорганізації і ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.7. При реорганізації і ліквідації Закладу здобувачам освіти, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

9.8. Заклад освіти припиняє свою діяльність із дня виключення його з Єдиного державного реєстру.

Х. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться Засновником та реєструються в установленому законодавством порядку.

10.2. Положення, які не знайшли свого відображення в даному Статуті, регулюються чинним законодавством України.

**Мельнице-Подільський
селищний голова:**



Володимир БОДНАРЧУК



Врошнішова Ірина Іванівна



№ 42 (Ворошнішова Ірина Іванівна)

Мельницько-Подільський селищний загосподарський



В.В. Гардариук