

Затверджено:
Рішення сесії VII скликання
Варварівської сільської ради
від 20 листопада 2018 року
№ 532-41/VII

В.М.Чепурний

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ
«ВЕРБУВАТІВСЬКИЙ
ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІ СТУПЕНІВ»
ВАРВАРІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
ЮР'ІВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)

Ідентифікаційний код 42781844



Згідно з рішенням
Секретар сільської ради *Гр. О.М. Зезройменко*

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ВЕРБУВАТИВСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІ СТУПЕНІВ» ВАРВАРІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ЮР'ІВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Заклад освіти) заснований на комунальній формі власності Варварівської сільської ради (ідентифікаційний код 043338894) Юр'ївського району Дніпропетровської області згідно рішення Варварівської сільської ради від 20 листопада 2018 року № 532-41/VII.

Заклад освіти є бюджетною, неприбутковою установою, підпорядкованою відділу освіти, соціального захисту, культури, сім'ї, молоді та спорту Варварівської сільської ради Юр'ївського району Дніпропетровської області підзвітною та підконтрольною Варварівській сільській раді, Юр'ївського району, Дніпропетровської області.

1.2. Засновником Закладу освіти є Варварівська сільська рада Юр'ївського району Дніпропетровської області (код ЄДРПОУ - 043338894 с. Варварівка, вул. Миру, 16, Юр'ївського району Дніпропетровської області), (далі - Засновник).

Відділ освіти, соціального захисту, культури, сім'ї, молоді та спорту Варварівської сільської ради здійснює оперативне управління майном комунальної власності.

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування Закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей в межах сільського бюджету передбаченого на освіту.

1.3. Заклад освіти є правонаступником майнових та юридичних прав і обов'язків комунального закладу навчально-виховного комплексу «Вербуватівський навчально-виховний заклад «Загальноосвітня школа І-ІІ ступенів-дошкільний навчальний заклад» Юр'ївської районної ради Дніпропетровської області.

1.4. Найменування Закладу освіти.

Заклад освіти може використовувати, як повну, так і скорочену назви:

- повна назва – **КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ «ВЕРБУВАТИВСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІ СТУПЕНІВ» ВАРВАРІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ЮР'ІВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ;**

- скорочена назва - **КЗО ВЕРБУВАТИВСЬКИЙ ЗЗСО І-ІІ ступенів.**

1.5. Місцезнаходження Закладу:

вулиця Центральна, 57а
с. Вербуватівка
Юр'ївський район
Дніпропетровська область
51326.



1.6 Заклад освіти є юридичною особою може мати гербову печатку і штампи, бланки встановленого зразка, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

1.7. Головною метою закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадянина на початкову, базову середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, повагу до народних традицій та звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів (вихованців) 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 дитини, її здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і 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 (вихованців);
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.8. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами чинного законодавства України та цим Статутом.

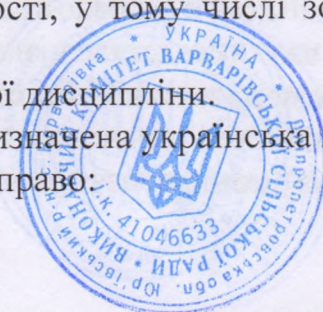
1.9. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом;

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

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

1.11. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

1.12. Заклад освіти має право:



- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником (засновниками);
- визначити варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
- 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;
- розвивати власну соціальну базу (мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів).

1.13. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником (засновниками) і здійснюється медичним працівником навчального закладу.

1.14. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти складається з одного підрозділу:

2.1.1. Підрозділ базової загальної середньої освіти забезпечує належний рівень підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти, має два рівні освіти:

- початкова освіта тривалістю чотири роки;
- базова середня освіта тривалістю п'ять років;

2.2. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.

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

План роботи схвалюється педагогічною радою, затверджується керівником навчального закладу та погоджується з відділом освіти, соціального захисту, культури, сім'ї, молоді та спорту Варварівської сільської ради.

2.3. Основним документом, що регулює освітній процес є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план закладу освіти затверджується керівником закладу, погоджується з радою закладу освіти.

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

2.4. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного закладу освіти 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 та виховної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.5. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.6. Зарахування учнів (вихованців) до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі:

- особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою;
- свідоцтва про народження (копії),
- 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 закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.7. У навчальному закладі за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня

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

Режим роботи групи продовженого дня розробляється відповідно до діючих Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації

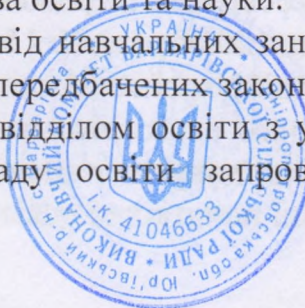
2.8. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються закладом освіти в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1-го вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1-го липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри відповідно до інструктивно-методичних листів Міністерства освіти та науки.

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

2.10. За погодженням з відділом освіти з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти запроваджується графік канікул.



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

Тривалість уроків у закладі освіти становить:

- у першому класі - 35 хвилин;
- у другому - четвертому класах - 40 хвилин;
- у п'ятому – дев'ятому класах - 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти, соціального захисту, культури, сім'ї, молоді та спорту Варварівської сільської ради та територіальними установами держпродспоживслужби.

2.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу освіти і затверджується директором.

Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується у розкладі.

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

2.13. У закладі освіти, визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні, здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі оцінювання результатів навчання та особистих досягнень має формувальний характер, здійснюється вербально, на суб'єкт-суб'єктних засадах, що передбачає залучення учнів до самоконтролю і самооцінювання, облік результатів завершального(підсумкового) оцінювання, фіксується учителем у свідоцтві досягнень.

У другому - виставляються бали з II семестру.

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.

2.15. Порядок переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Порядком переведення учнів загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 №762таzareєстрованим у Міністерстві юстиції України 30 липня 2015 року за № 924/27369.

2.16. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації відповідно до Положення про Державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30 грудня 2014 року № 1547 (далі МОН України), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 лютого 2015 року за № 157/26602.

2.17. Здобувачам освіти, які закінчили певний ступінь закладу освіти, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової освіти - таблиць успішності;

- по закінченні базової середньої освіти - свідоцтво про базову середню освіту.

2.18. За успіхи у навчанні для здобувачів освіти встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: нагородження здобувачів освіти похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

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

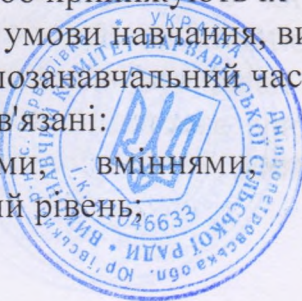
3.2. Права і обов'язки здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством України та цим Статутом.

3.3. Згідно Закону України «Про освіту» та Закону «Про загальну середню освіту» здобувачі освіти мають право:

- на одержання безкоштовної загальної середньої освіти у відповідності з державними стандартами;
- на участь в управлінні закладом освіти, право обирати та бути обраним в Раду закладу;
- на вибір форми навчання, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- розвивати свої інтереси, здібності, таланти;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля здобувачів освіти;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на добровільне переведення до інших закладів освіти;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.
- на трудову діяльність у позанавчальний час;

3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;



- дотримуватися вимог Статуту та правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- поважати честь і гідність інших здобувачів освіти і працівників;
- виконувати вимоги працівників закладу згідно вимог Статуту і правил внутрішнього розпорядку;
- систематично і ґрунтовно працювати над своїм інтелектуальним і фізичним розвитком;
- дотримуватись засад культури поведінки у відношенні до інших здобувачів освіти, учителів та інших працівників закладу освіти.

Відволікання здобувачів освіти за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з освітнім процесом, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

Здобувачам освіти забороняється:

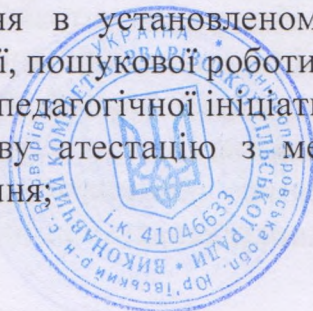
- приносити, передавати і використовувати зброю, спиртні напої, тютюнові, токсичні і наркотичні речовини;
- використовувати будь-які засоби і речовини, що можуть привести до вибухів і пожеж;
- застосовувати фізичну силу для з'ясування стосунків, залякування та вимагання;
- проводити будь-які дії, що тягнуть за собою небезпечні наслідки для оточуючих.

3.5. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я, який 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 здобувачів освіти, участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної роботи, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;



- участь у роботі органів громадянського самоврядування закладу освіти;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, брати участь у сертифікації на добровільних засадах виключно за власною ініціативою;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- 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.

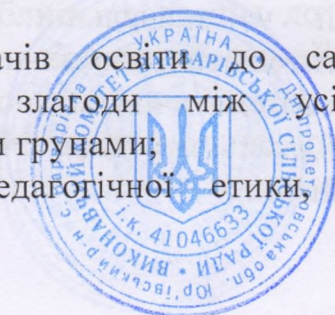
Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, передбачених трудовим договором, без згоди педагогічного працівника не допускається. Відмова педагогічного працівника від виконання робіт, не передбачених трудовим договором, не може бути підставою для його звільнення з посади, крім випадків, встановлених законодавством.

Держава в особі власника забезпечує:

- належні умови праці, побуту, відпочинку, медичне обслуговування;
- підвищення кваліфікації не менше одного разу на п'ять років;
- правовий, соціальний, професійний захист;
- компенсації, встановлені законодавством у разі втрати роботи, у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці;
- встановлення підвищених окладів (ставок заробітної плати) за наукові ступені і вчені звання;
- виплати педагогічним працівникам надбавок за вислугу років залежно від стажу педагогічної роботи, надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків згідно чинного законодавства;
- за особливі трудові заслуги педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами, представлені до присудження державних премій України, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

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 закладу освіти;
- настановленням і особистим прикладом виховувати 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 здобувачів освіти до самостійного життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів освіти;



- захищати здобувачів освіти (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 закладу освіти, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
 - виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти, органів управління освітою;
 - брати участь у роботі педагогічної ради;
 - ретельно реалізовувати основні функції закладу освіти - навчальну, виховну й опікунську;
 - прагнути до повного розвитку особистості здобувача освіти і власного удосконалення;
 - у своїх навчально-виховних діях керуватись толерантним ставленням до здобувачів освіти, поважати їхню гідність і піклуватись про їх здоров'я;
 - згідно Положення про Державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти систематично перевіряти знання, уміння та навички учнів у різних формах з умовою дотримання їх об'єктивності;
 - надавати допомогу здобувачам освіти у навчанні шляхом індивідуальних та групових консультацій
 - надавати батькам здобувачів освіти повну і достовірну інформацію про особистість дитини, її поведінку, успіхи та невдачі в навчанні тільки при особистому спілкуванні, не допускаючи колективного обговорення за участю осіб, які не мають родинного відношення до дитини, в т.ч. і на громадських зібраннях;
 - створювати додаткові умови для розвитку учня в процесі навчання, а також підготовки до життя в сім'ї, суспільстві;
 - організовувати запобіжні заходи, які дають можливість розв'язання конфліктів в учнівському колективі, а також між здобувачами освіти та іншими членами шкільного колективу;
- Крім цього, вчитель:
- повинен удосконалювати свої науково-методичні знання, а також істотно підвищувати свій інтелектуальний рівень;
 - має право користуватися в своїй діяльності професійною допомогою з боку дирекції, педагогічної ради, наукових установ, відділів (управлінь) освіти;
 - виконувати вимоги закону «Про освіту» (стаття 31): «Особливості відносин між закладами освіти та політичними партіями (об'єднаннями) і релігійними організаціями»;
 - зобов'язаний у навчальній діяльності дотримуватись вимог «Державних стандартів освіти», навчальних програм та календарних планів;
 - зобов'язаний систематично, згідно вимог, вести записи про результати моніторингових досліджень, передавати їх у повному об'ємі в разі тимчасової його заміни або звільнення;

- має право приймати участь у контролі за роботою закладу освіти, при цьому він може бути залучений до контролю не пізніше початку своїх уроків і протягом усього уроку повинен бути присутнім у приміщенні, де вони проводяться. У випадку, коли вчитель змушений вийти із приміщення, в якому проводить урок, він повинен домовитися із керівництвом закладу освіти, які приймають необхідні заходи;

- якщо згідно плану урок проводить інша особа (наприклад лікар), вчитель повинен бути присутнім.

3.9. У закладі освіти 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 закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

3.11. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:

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

- звертатись до органів управління освітою, керівника закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;

- відвідувати заклад і вести розмови з педагогами після закінчення у них останнього уроку;

- вибирати і змінювати заклад освіти для неповнолітніх дітей протягом навчального періоду;

- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності закладу освіти;

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

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

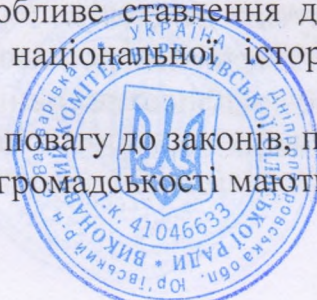
- забезпечувати умови для здобуття дитиною базової загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

- 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 та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

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

3.13. Представники громадськості мають право:



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

3.14. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту закладу освіти, виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування, захищати здобувачів освіти від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

4.1. Управління закладом освіти здійснюється Варварівською сільською радою, відділом освіти, соціального захисту сім'ї, молоді та спорту Варварівської сільської ради, Департаментом освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації

4.2. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років.

Директор закладу загальної середньої освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії.

4.3. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу, що скликаються не менш одного разу на рік.

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

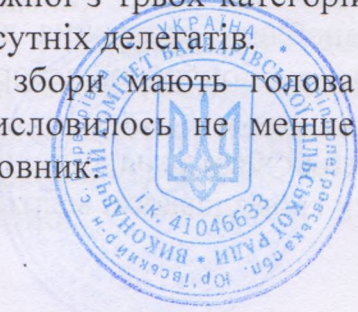
- працівників закладу освіти - зборами трудового колективу;
- здобувачів освіти закладу освіти другого ступеню - класними зборами;
- батьків здобувачів освіти, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: 5 педагогічних працівників, 5 учнів та 5 батьків і представників громадськості. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори 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 мають голова ради закладу освіти, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу, засновник.

Загальні збори:



- обирають раду закладу освіти, голову ради, встановлюють термін їх повноважень;
 - заслуховують звіт директора і голови ради закладу освіти;
 - розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
 - затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти.
- 4.4. У період між загальними зборами діє рада закладу освіти.
- 4.5. Метою діяльності ради є:
- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
 - об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;
 - формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладу освіти;
 - розширення колегіальних форм управління закладу освіти, підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- 4.6. Основними завданнями ради є:
- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
 - визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
 - формування навичок здорового способу життя;
 - створення належного педагогічного клімату в закладі освіти;
 - сприяння духовному і фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду
 - підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання здобувачів освіти, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
 - сприяння організації дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти;
 - підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання здобувачів освіти;
 - ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
 - стимулювання морально та матеріального заохочення здобувачів освіти, сприяння пошуку, підтримка обдарованих дітей;
 - 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 здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов отримувачів освіти, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
 - сприяє педагогічній освіті батьків здобувачів освіти;

- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти здобувачами освіти;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.7. При закладі освіти за рішенням загальних зборів може створюватись і діяти піклувальна рада.

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

4.7.2. 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 закладі освіти;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлюючої, та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників закладу освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та здобувачів освіти;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами здобувачів освіти та закладом освіти;

4.7.3. Піклувальна рада формується у складі 3-х осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу освіти шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків, занять, тощо) без згоди керівника закладу освіти.

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

4.7.4. 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 менш двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймаються 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 закладу освіти, батьків, громадськості, їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.7.5. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа 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 заступників, 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.

4.7.6. Піклувальна рада має право:

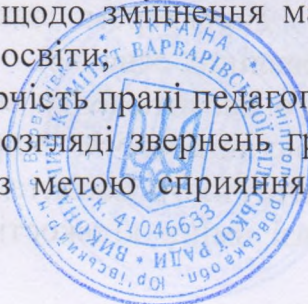
- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу освіти, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;

- залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;

- вживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;

- стимулювати творчість праці педагогічних керівників, учнів;

- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;



- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування;

4.8. Директор закладу освіти;

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

- організовує освітній процес;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів, програм, за рівнем досягнень учнів у навчанні;

- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

- створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

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

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

- забезпечує права здобувачів освіти (учнів) на захист їх від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства;

- призначає педагогічних працівників, класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами майстернями, навчально-дослідними ділянками, бібліотечних робітників, обслуговуючий персонал;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти (учнів);

- 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;

- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу освіти;

- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.9. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором закладу освіти і затверджується відповідним органом управління освітою.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки 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.

4.10. У закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

4.11. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи закладу освіти;
- переведення учнів до наступних класів, їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду і морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу освіти.

4.12. 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.

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

Заклади освіти видають представникам учнівських організацій необхідну інформацію і допускають їх до участі в засіданнях органів управління при обговоренні питань, що стосуються інтересів учнів.

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 учнів;
- ознайомлюватися з програмою навчання, його змістом, метою і статутними вимогами; одержувати реальну і мотивовану оцінку своїх навчальних досягнень;
- редагувати і видавати шкільну газету, організувати внутрішню шкільні теле і радіопередачі;
- організувати, за погодженням з директором, культурні, освітні, спортивні і розважальні заходи в школі, 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 освіти включає будівлі, споруди, землі, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі закладу освіти.

5.2. Заклад, для здійснення Статутної діяльності, наділяється комунальним майном, яке закріплюється за закладом на праві оперативного управління, є власністю територіальної громади в особі Варварівської сільської ради Юр'ївського району Дніпропетровської області та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством. Майно Закладу, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, отримане як дарунок від фізичних, юридичних осіб незалежно від форм власності належить йому на праві оперативного управління і є спільною власністю територіальної громади в особі Варварівської сільської ради Юр'ївського району Дніпропетровської області.

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

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

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних класних кімнат, бібліотеки, музею, їдальні, туалету.

5.6. Засновник здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління майном безпосередньо або через уповноважений ним орган і має право вилучати у закладу надлишкове майно, що використовується ним не за призначенням.

5.7. Джерелами формування майна Закладу є:

- внески Засновника;
- доходи від основної діяльності;
- трансферти з місцевого бюджету;
- внески громадських фондів, інших юридичних та фізичних осіб;
- майно, придбане у інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

5.8. Відчуження нерухомого та рухомого майна Закладу та надання його під заставу здійснюється з дозволу або за рішенням Засновника. Заклад має право з дозволу Засновника або уповноваженого ним органу здавати в оренду, надавати в безоплатне користування (позичку) належне йому комунальне майно. Заклад має право списувати майно з балансу у встановленому порядку.

5.9. Заклад несе відповідальність за збереження та ефективне використання комунального майна.

5.10. Директор закладу несе персональну відповідальність за невжиття заходів щодо збереження закріпленого за закладом майна.

5.11. Відповідно до Державного акту на право постійного користування земельними ділянками:

- серія ЯЯ №040537, виданого 1 червня 2007 року, шкільний підрозділ має земельну ділянку, загальною площею 1,9265га, кадастровий номер 1225980700:02:001:0087

Земельна ділянка призначена для обслуговування комунального закладу, на ній знаходяться будівлі шкільного підрозділу Вербуватівського закладу загальної середньої освіти I-II ступенів, спортивний майданчик, ігровий майданчик, майданчик відпочинку, господарські будівлі, фруктовий сад, тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу та використання матеріально-технічної бази здійснюються відповідно до нормативно-правових актів та цього Статуту.

6.2. Заклад освіти є неприбутковою установою утвореною та зареєстрованою в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

Заклад освіти є самостійним суб'єктом господарювання, що здійснює некомерційну (неприбуткову) господарську діяльність та фінансується за рахунок коштів сільського бюджету, передбачених на освіту.

6.3. Фінансування Закладу освіти здійснюється на основі кошторису. Штатний розпис Закладу розробляється на підставі Типових штатів погоджується начальником відділу освіти, соціального захисту, культури, сім'ї, молоді та спорту Варварівської сільської ради і затверджується Засновником.

6.4. Фінансування Закладу освіти здійснюється на нормативній основі за рахунок коштів Засновника у межах виділених асигнувань, а також додаткових джерел фінансування, які повинні бути достатніми для покриття поточних витрат, пов'язаних з освітнім процесом і експлуатацією будівель, споруд і штатного обладнання Закладу.

6.5. Додатковими джерелами фінансування Закладу освіти є кошти і цільові внески фізичних і юридичних осіб, доходи від надання в оренду приміщень, споруд і обладнання, платних послуг. Залучення Законом додаткових коштів не може бути підставою для зменшення його фінансування за рахунок коштів Засновника.

Доходи (прибутки) неприбуткового закладу використовуються виключно на фінансування видатків на утримання такого неприбуткового закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.

6.6. Джерелами фінансування навчального Закладу освіти є кошти:

- державного бюджету;
- місцевого бюджету;
- батьків або осіб, які їх замінюють;



- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних та юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством.

6.7. Кошти Закладу зберігаються на його рахунках в установах банку і знаходяться у повному його розпорядженні.

Заборонено розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини (якщо такі будуть) серед засновників (учасників), членів закладу, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.8. Порядок ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності у Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

7.1. Контроль за окремими сторонами діяльності Закладу здійснюють державні органи, на які, відповідно до чинного законодавства України, покладено контроль за сплатою податків та інших обов'язкових платежів, здійснення нагляду за безпекою виробництва та праці, протипожежною та екологічною безпекою, інші органи відповідно до законодавства України.

7.2. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

7.3. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів. Контроль за діяльністю Закладу здійснює Засновник та орган управління освітою відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

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

7.5. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) Закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються згідно чинного законодавства.

7.6. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його Засновником та органом управління освітою відповідно до законодавства.

7.7. Відносини навчального закладу з органами державної влади й місцевого самоврядування регулюються відповідно до цього Статуту, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про місцеві державні адміністрації», інших нормативно-правових актів України, які визначають компетенцію цих органів.

8. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА

8.1. Заклад освіти зобов'язаний додержуватись вимог Закону України «Про охорону праці», норм та правил додержання техніки безпеки, пожежної



безпеки, норм санітарії, створювати сприятливі умови праці, проводити обов'язкове соціальне страхування всіх працівників Закладу від нещасних випадків і профзахворювань.

8.2. Заклад освіти забезпечує відповідний контроль за роботою працівників, вживає залежно від розміру та характеру їх діяльності організаційні заходи з безпеки, гігієни праці та оточуючого середовища, проводить необхідний інструктаж та підготовку, враховуючи функції та властивості педагогічного, обслуговуючого, медичного та технічного персоналу.

8.3. Заклад освіти несе відповідальність згідно з чинним законодавством за шкоду, заподіяну працівникові каліцтвом або іншими ушкодженнями здоров'я, пов'язаними з виконанням ним трудових обов'язків.

8.4. Заклад освіти забезпечує заходи пожежної безпеки в установі згідно з Законом України «Про пожежну безпеку».

9. ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК ТА ЦИВІЛЬНА ОБОРОНА

9.1. Заклад освіти здійснює військовий облік та мобілізаційні заходи згідно з чинним законодавством України.

9.2. Заходи з цивільного захисту організуються та проводяться на підставі Закону України «Про цивільну оборону», розпорядчих актів Кабінету Міністрів України та органів місцевого самоврядування.

10. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ І ЙОГО ПОВНОВАЖЕННЯ

10.1. Працівники Закладу освіти мають право брати участь в управлінні Закладом через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Закладу освіти, а також з питань соціально-культурного й побутового обслуговування.

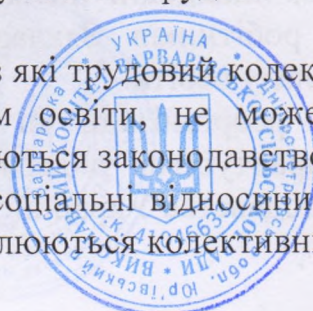
10.2. Представники первинної профспілкової організації, а в разі їх відсутності – вільно обрані працівниками представники, представляють інтереси працівників в органах управління освітою відповідно до законодавства.

10.3. Заклад освіти зобов'язаний створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

10.4. Заклад освіти складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Закладом.

10.5. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Закладом освіти, не може обиратися директор. Повноваження цих органів визначаються законодавством та цим Статутом.

10.6. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Закладу освіти регулюються колективним договором.



10.7. Право укладання колективного договору від імені Засновника надається директору Закладу освіти, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

10.8. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Закладу освіти та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

10.9. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження й розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються в колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

10.10. Працівники Закладу освіти провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

11. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Припинення діяльності Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення), або ліквідації.

11.2. Реорганізація Закладу освіти здійснюється за рішенням Засновника.

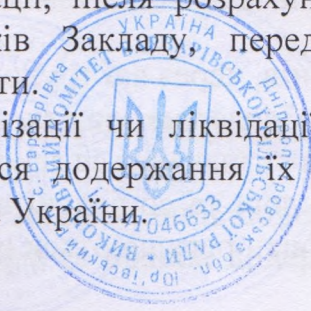
11.3. Ліквідація Закладу освіти здійснюється за рішенням Засновника, суду, та в інших випадках, передбачених законодавством.

11.4. Ліквідація Закладу освіти проводиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією, а у випадках припинення діяльності Закладу за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим судовим органом. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з керування справами Закладу освіти. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів та кредиторів, розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і подає його Засновнику або суду.

11.5. Заклад освіти відповідно до установчих документів передбачає передачу активів, при реорганізації і ліквідації Закладу освіти, здійснюється одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

11.6. Наявні у Закладу освіти кошти, включаючи виторг від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків із бюджетом і кредиторами, оплати праці робітників Закладу, передаються ліквідаційною комісією Засновнику Закладу освіти.

11.7. При реорганізації чи ліквідації Закладу освіти вивільнюваним працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.



11.8. Ліквідація Закладу освіти вважається завершеною, а Заклад освіти припиняє свою діяльність з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців запису про його припинення.

11.9. Ліквідаційна комісія відповідає за збитки, заподіяні Засновнику, а також третім особам у випадках порушення законодавства при ліквідації Закладу освіти.

Сільський голова

В.М.Чепурний



Пронумеровано, прошнуровано та
скріплено печаткою

12 (дванадцять) аркушів

Секретар Барварівської сільської ради

О.М.Нездойминога

