

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішення сесії Голованівської  
районної ради  
від 22 липня 2016 року № 90

# **СТАТУТ**

## Побузької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів

## Голованівської районної ради Кіровоградської області

## (нова редакція)

смт Голованівськ,  
2016 рік

## І. Загальні положення

**1.1.** Побузька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Голованівської районної ради Кіровоградської області створений рішенням Голованівської районної ради від 12 травня 2010 року №326 «Про управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл та селищ району», знаходиться в спільній власності територіальних громад сіл та селищ Голованівського району , є повним правонаступником Побузької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів

**1.2.** Побузька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Голованівської районної ради Кіровоградської області є опорним загальноосвітнім навчальним закладом (далі – навчальний заклад) відповідного освітнього округу, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти та у структурі якого можуть функціонувати філії, підрозділи та представництва.

**1.3.** Рішення про створення, реорганізацію та припинення філій, підрозділів та представництв навчального закладу та затвердження положення про них приймається Голованівською районною радою.

**1.4. Повне найменування:** Побузька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Голованівської районної ради Кіровоградської області.

**Скорочене найменування:** Побузька ЗШ І-ІІІ ступенів (далі - школа).

**1.5.** Місцезнаходження загальноосвітнього навчального закладу:  
26555, Кіровоградська область, Голованівський район, смт. Побузьке,  
вул.Шкільна, будинок 8 , телефон 5-15-94.

**1.6.** Загальноосвітній навчальний заклад є юридичною особою, має рахунки в органах Казначейства, банківських установах, самостійний баланс печатку, штамп, ідентифікаційний номер, може обслуговуватись централізованою бухгалтерією відділу освіти, молоді та спорту Голованівської районної державної адміністрації або власною бухгалтерською службою.

**1.7.** Засновником (власником) навчального закладу є Голованівська районна рада.

**1.8.** Навчальний заклад діє на підставі статуту затвердженого Голованівською районною радою.

**1.9.** Навчальний заклад має право відкривати інші профілі гімназій.

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

**1.11 Головними завданнями навчального закладу є:**

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, повага до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування зasad здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- реалізація профільного навчання у школі ІІІ ступеня;
- створення умов для навчання талановитої, обдарованої молоді, залучення її до систематичної науково-дослідницької, пошукової, експериментальної роботи;
- задоволення потреб учнів у професійному самовизначенні і творчості.

**1.12.** Діяльність навчального закладу базується на принципах гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних організацій та об'єднань, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного й естетичного виховання, органічного поєднання загальнолюдських духовних цінностей із національною історією і культурою, диференціації та оптимізації змісту і форм освіти, науковості, розливального характеру навчання та його індивідуалізації.

**1.13.** Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №778, Положенням про освітній округ, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 777, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Голованівської районної ради, розпорядженнями голови Голованівської районної державної адміністрації, наказами відділу освіти, молоді та спорту райдержадміністрації та власним Статутом.

**1.14.** Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

**1.15.** Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;

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

**1.16.** Мова навчання і виховання в навчальному закладі визначається Конституцією України і Законом України «Про засади державної мовної політики».

У навчальному закладі визначена українська мова навчання і запроваджено поглиблене вивчення предметів згідно з обраними профілями.

**1.17. Навчальний заклад має право:**

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально - виховного процесу відповідно до чинного законодавства;
- 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 навчально -виховного процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- надавати платні освітні послуги;
- 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;
- визначати контингент навчального закладу та його філій.

**1.18.** У навчальному закладі створюються та функціонують: методична рада, психолого-педагогічна служба, батьківський комітет, педагогічна рада, методичні об'єднання вчителів, профспілковий комітет, творчі групи, учнівські організації неполітичного характеру, інші організації, діяльність яких не суперечить чинному законодавству.

**1.19.** Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Засновником, відділом освіти, молоді та спорту райдержадміністрації та здійснюються Побузькою дільничуою лікарнею.

**1.20.** Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**1.21.** За школою територія обслуговування дітей та підлітків шкільного віку не закріплюється.

Наповнюваність класів, груп, їх поділ при вивченні окремих предметів у школі визначається Міністерством освіти і науки України згідно з Порядком

поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах.

При цьому за рішенням місцевих органів виконавчої влади та місцевого самоврядування може встановлюватись менша наповнюваність класів.

## **II. Організація навчально-виховного процесу**

**2.1.** Навчальний заклад планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного річного плану, який є єдиним для всіх його структурних підрозділів. У плані роботи відображаються найголовніші перспективи діяльності навчального закладу. До плану роботи додаються: план роботи бібліотеки, план роботи Ради навчального закладу.

План роботи затверджується Радою навчального закладу.

**2.2.** Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання, що не може перевищувати граничне навантаження на одного учня.

Робочий навчальний план погоджується Радою навчального закладу та затверджується відділом освіти, молоді та спорту райдержадміністрації.

До робочого навчального плану додаються: розклад уроків, режим роботи навчального закладу.

**2.3.** Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

**2.4.** Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного навчального закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів. Навчальний заклад має право користуватися авторськими та адаптованими програмами, розробленими вчителями та затвердженими КОППО.

**2.5.** Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання за п'ятиденним робочим тижнем.

**2.6.** Прийом учнів до навчального закладу здійснюється на безконкурсній основі, відповідно до території обслуговування. Зарахування учнів - за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), 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-ти років.

Директор школи зобов'язаний ознайомити дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють з порядком зарахування до школи, Статутом, правилами

внутрішнього трудового розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладів відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

Класи у закладі формуються за погодженням з відповідним органом управління освітою згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

У разі переходу чи вибуття учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

Про можливе відрахування батьки учня (особи, які їх замінюють) повинні бути поінформовані не пізніше ніж за один місяць у письмовій формі. У двотижневий строк до можливого відрахування письмово повідомляється орган управління освітою за місцем проживання учня. За сприяння відповідного органу управління освітою такі учні переводяться до іншого навчального закладу.

У разі, коли кількість дітей менша за визначену нормативами їх наповнюваності, - організовують заняття за індивідуальною формою навчання.

Рішення про відрахування із закладу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння відповідного органу управління освітою такі діти переводяться до іншого навчального закладу.

**2.7.** У школі першого ступенів навчання для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня.

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

**2.8.** Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється навчальним закладом у межах часу, що передбачений робочим навчальним планом, за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту райдержадміністрації.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань. Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів, але не може бути менше 175 робочих днів у 1-4 класах, 190 робочих днів у 5 –11 класах.

Навчальний рік поділяється на семестри.

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

**2.10.** За погодженням з відділом освіти, молоді та спорту районної

державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.

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

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великих перерв (після другого та третього уроків) - 25 хвилин.

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

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

**2.12.** Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються

**2.13.** У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У першому та другому класах дається словесна характеристика знань учнів у навчанні.

**2.14.** Оцінки з поведінки учням виставляються класними керівниками спільно з органами учнівського самоврядування в табелі успішності:

«Зразкова» - якщо учень має високий і достатній рівень знань, дотримується правил внутрішнього розпорядку навчального закладу, а також дотримується законодавства, моральних і етичних норм.

«Добра» - учень має достатній і середній рівень знань, дотримується правил внутрішнього розпорядку навчального закладу, а також дотримується законодавства, моральних і етичних норм.

«Задовільна» - учень має з предметів достатній, середній, початковий рівень знань, не завжди виконує правила внутрішнього розпорядку навчального закладу.

«Незадовільна» - учень має з предметів середній, початковий рівень знань, не завжди виконує правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не дотримується моральних, етичних норм.

В документі про освіту (свідоцтво, атестат) оцінка з поведінки не

виставляється.

**2.15.** Переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 14 липня 2015 року № 762.

Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації.

Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 30 грудня 2014 року № 1547.

Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи - табель успішності;
- по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні навчального закладу - атестат про повну загальну середню освіту.

Випускникам 9-х, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

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 України та Міністерством охорони здоров'я.

**2.16.** Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

За успіхи у навчанні та участь в громадському житті закладу для учнів встановлюються такі форми моральної і матеріальної заохочення.

\* нагородження похвальним листом;

\* нагородження похвальною грамотою;

\* нагородження срібною чи золотою медаллю;

\* надання рекомендацій для вступу в навчальні заклади;

\* нагородження дипломом дирекції закладу;

\* занесення до списку «Гордість школи».

**2.17.** В навчальному закладі поряд з українською мовою, в навчально-виховному процесі, може застосовуватися та вивчатися мова національних меншин.

**2.18.** Відповідно до заяв батьків або осіб, що їх замінюють, навчальний заклад, за погодженням з відповідним органом управління освіти, має право створювати умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

### **III. Учасники навчально-виховного процесу**

**3.1.** Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

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

- учні;
- педагогічні працівники;
- керівники;
- психологи, бібліотекарі;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

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

#### **3.4. Учні мають право:**

- на доступність і безплатність повної загальної середньої освіти;
- на отримання додаткових навчальних послуг;
- на перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- брати участь у обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

- на захист від будь-яких форм експлуатацій, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність; на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- бути звільненими від державної підсумкової атестації за станом здоров'я або з інших повіажних причин в порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я;
- учні, які не встигають за загальною програмою навчання, можуть продовжити навчання за індивідуальними навчальними планами та програмами;
- учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скореговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть залишатися на повторне навчання в тому самому класі (за рішенням педагогічної ради та згоди батьків або осіб, що їх заміняють).

Учні, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків або осіб, які їх заміняють, направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. Згідно її висновків вони можуть продовжити навчання за індивідуальними навчальними планами і програмами або у спеціальних закладах.

Учні навчального закладу можуть залучатися до самообслуговування та різних видів суспільно-корисної праці, за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, відповідно до Статуту і Правил внутрішнього розпорядку, з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я. Робота із самообслуговування повинна проводитись за участю вчителів, класних керівників, тощо.

### **3.5. Учні зобов'язані:**

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- дбайливо ставитися 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 (інші обов'язки, що не суперечать законодавству України).

**3.6. Педагогічними працівниками навчального закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.**

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

актами.

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

- захист професійної честі й гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я учнів; участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років у порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається за винятком випадків, передбачених законодавством України.

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

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- під час уроків постійно застосовувати українську мову;

- контролювати рівень навчальних досягнень учнів, нести відповіальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу та ведення відповідної документації.

До педагогічної діяльності у закладах не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

**3.10.** Педагогічні працівники несуть повну персональну відповіальність за життя і здоров'я дітей під час проведення уроків, позакласних, позашкільних заходів, перерв та протягом усього перебування їх у закладі під час навчально-виховного процесу.

**3.11.** У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюються, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

**3.13.** Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

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

- обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;
- звертатися до органів управління освітою, керівника закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та іноваційній діяльності закладу;
- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

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

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою форму навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту закладу;

- поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- виховувати працелюбність, очуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

**3.17. Представники громадськості мають право:**

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

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

#### **IV. Управління навчальним закладом**

**4.1.** Вищим органом управління навчальним закладом є його Засновник та відділ освіти, молоді та спорту Голованівської районної державної адміністрації.

**4.2.** Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює директор та його заступники. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки.

**4.3.** Директор навчального закладу призначається та звільняється з посади відповідним органом управління освітою за попереднім погодженням з Голованівською районною радою. З директором укладається контракт терміном на 5 років.

**4.4.** Директор навчального закладу здійснює повноваження, визначені Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 778, іншими актами законодавства, цим Статутом.

Директор школи діє у межах повноважень, визначених законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про

загальноосвітній навчальний заклад, Положенням про освітній округ, цим Статутом.

#### **4.5. Директор навчального закладу:**

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- видає накази про зарахування (переведення) учнів до навчального закладу;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за дотримання вимог 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 щодо охорони дитинства, санітарно - гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- розпоряджається в межах повноважень наданих Засновником майном закладу та його коштами в межах кошторисних призначень;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- за погодженням зі профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;
- здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- організовує підвіз учнів і педагогічних працівників до місця навчання, роботи та до місця проживання відповідно до розкладу уроків навчального закладу та його філій;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

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

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

- виконує інші повноваження визначені Статутом, рішеннями Засновника та наказами відділу освіти, молоді та спорту райдержадміністрації.

**4.6.** Обсяг педагогічного навантаження вчителів, які забезпечують навчально-виховний процес у навчального закладі та його філіях визначається директором навчального закладу відповідно до законодавства і затверджується відділом освіти, молоді та спорту райдержадміністрації.

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.

**4.7.** Директор навчального закладу за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації:

- призначає та звільняє заступників директора навчального закладу;
- призначає та звільняє завідувачів філій, підрозділів та представництв;
- розробляє і затверджує штатний розпис навчального закладу, його філій, підрозділів та представництв;
- розробляє та затверджує положення про філії, підрозділи та представництва- розробляє положення про філії, підрозділи та представництва та подає їх на затвердження Засновнику.

**4.8.** Директор навчального закладу розробляє маршрути шкільних автобусів, які забезпечують перевезення учнів, педагогічних працівників до місця навчання й додому та подає їх на затвердження відділу освіти, молоді та спорту Голованівської районної державної адміністрації.

**4.8.** Прийняття на роботу педагогічних працівників до навчального закладу може здійснюватися за трудовими договорами, контрактами, у тому числі й на конкурсній основі.

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

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

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

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу 10, учнів 10, батьків і представників громадськості 10.

Термін їх повноважень становить один 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 навчального закладу, директор навчального закладу, Засновник, учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості.

### **Загальні збори:**

- обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу, голови батьківського комітету;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
- затверджують концепцію розвитку закладу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;
- виконують інші функції, що не суперечать чинному законодавству.

**4.10.** У період між загальними зборами може діяти **рада навчального закладу**.

#### **4.10.1. Метою діяльності ради є:**

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

#### **4.10.2. Основними завданнями ради є:**

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпечення навчально-виховного процесу; формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і

вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню вимог чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримці обдарованих дітей;

- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

**4.10.3.** До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів школи ІІ-ІІІ ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами навчального закладу .

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

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

#### **4.10.4. Рада навчального закладу діє на засадах:**

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

- дотримання вимог законодавства України;

- колегіальності ухвалення рішень;

- добровільності і рівноправності членства;

- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, Засновника, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради .

Рішення ради, що не суперечить чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчального закладу.

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов'язаної з організацією навчально-виховного

процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

#### **4.10.6. Рада навчального закладу:**

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за дотриманням Статуту навчального закладу учасниками навчально-виховного процесу та
- погоджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчальних закладів, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відділу освіти, молоді та спорту райдерджадміністрації пропозиції щодо матеріального і морального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання, бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних

видань;

- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо питань морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначається радою.

#### **4.11. Піклувальна рада.**

При навчальному закладі, за рішенням загальних зборів, може створюватися і діяти піклувальна рада. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

##### **4.11.1. Основними завданнями піклувальної ради є:**

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

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

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

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

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

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

#### **4.11.3. Піклувальна рада діє на засадах:**

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

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитися також на вимогу третини і більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо. Рішення піклувальної ради в семиденний термін доводяться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості, їхнє виконання організовується членами піклувальної ради.

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

#### **Голова піклувальної ради:**

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

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

#### **4.11.5. Піклувальна рада має право:**

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора навчального закладу, загальних зборів пропозиції щодо змінення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи до змінення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;

- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу та його філій, 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.

**4.12.** У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

**4.13.** До складу ради закладу обираються представники педагогічного колективу, завідувачі філій, учні, батьки і громадськість.

#### **4.14. Педагогічна рада розглядає питання:**

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу та його філій;
- з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог приймає рішення про створення у складі філій навчального закладу з'єднаних класів (класів – комплектів) початкової школи;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- щодо морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу;
- участь в інноваційній та експериментальній діяльності;
- співпраця з вищими навчальними закладами та науковими установами;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

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

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

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

## **V. Матеріально-технічна база**

**5.1.** Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображені у балансі навчального

закладу.

**5.2.** Майно навчального закладу може належати йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту навчального закладу та укладених ним угод.

Майно навчального закладу, передане йому засновником закріплюється за ним на праві оперативного управління.

**5.3.** Навчальний заклад 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 навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчальному 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 навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, читального залів, бібліотеки, архіву, радіоцентру, медичного і комп’ютерного кабінетів, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, матеріально-технічних баз філій, підрозділів, представництв тощо.

## **VI. Фінансово-господарська діяльність**

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

**6.2.** Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, від передачі оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

**6.3.** У навчальному закладі створюється фонд загального обов’язкового навчання, який формується з урахування матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та бюджету в розмірі не менше 3% витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов’язкового навчання зберігаються на рахунку цього навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.

Облік і використання коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюється цим навчальним закладом згідно з наказом директора, що

видавється на підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

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

**6.4.** Навчальний заклад має право згідно із законодавством придбавати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально- побутових умов працівників закладу.

**6.5.** Порядок діловодства й бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

За рішенням директора навчального закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію відділу освіти, молоді та спорту райдержадміністрації.

**6.6.** Звітність про діяльність закладу ведеться відповідно до законодавства

## **VII. Міжнародне співробітництво**

**7.1.** Навчальний заклад 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 прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

**7.3.** Участь закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

## **VIII. Контроль за діяльністю навчального закладу**

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

**8.2.** Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, Засновник та відділ освіти, молоді та спорту Голованівської районної державної адміністрації.

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

**8.4.** У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) закладу з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як два рази на рік.

Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою закладу, проводяться Засновником або відділом освіти, молоді та спорту районної держадміністрації відповідно до законодавства.

**8.5.** Зміст, форми та періодичність контролю встановлюється відділом освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації.

## **IX. Реорганізація або ліквідація навчального закладу**

**9.1.** Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає Засновник.

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

Ліквідація навчального закладу проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною судом.

Із моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.

За рішенням Засновника виконання функцій комісії з припинення навчального закладу (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) може бути покладено на відділ освіти, молоді та спорту районної держадміністрації.

У разі припинення навчального закладу строк заялення кредиторами своїх вимог не може становити менше двох і більше шести місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення.

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

У разі реорганізації навчального закладу майно, права та обов'язки переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

**9.3.** Засновник змінює тип навчального закладу відповідно до вимог чинного законодавства.

**9.4.** Навчальний заклад є таким, що припинився, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

**9.5.** Рішення про реорганізацію та припинення філій, підрозділів та представництв навчального закладу приймається Голованівською районною радою.