



У К Р А Ї Н А  
Д О Н Е Ц Ь К А О Б Л А С Т Ь  
К Р А М А Т О Р С Ь К А Р А Й О Н Н А Р А Д А  
Р І Ш Е Н Н Я

від 26.01.2020 № 8/2-35

Про затвердження Статуту комунального закладу «Степанівський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Краматорської районної ради» в новій редакції

Керуючись пунктом 20 частини 1 статті 43, підпунктом 3 пункту 6-2 Розділу V «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України від 21.05.1997 № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні», Законами України від 05.09.2017 № 2145-VIII «Про освіту», від 13.05.1999 № 651-XIV «Про загальну середню освіту», враховуючи рішення Краматорської районної ради від 26.01.2021 року № 8/2-17 «Про затвердження передавального акту балансових рахунків, матеріальних цінностей та активів Олександрівської районної ради Краматорській районній раді», Краматорська районна рада, -

ВИРІШИЛА:

1. Змінити назву «Степанівська загальноосвітня школа I – III ступенів Олександрівської районної ради Донецької області» на комунальний заклад «Степанівський заклад загальної середньої освіти I – III ступенів Краматорської районної ради».
2. Затвердити Статут комунального закладу «Степанівський заклад загальної середньої освіти I – III ступенів Краматорської районної ради» у новій редакції (додається).
3. Доручити сектору освіти Олександрівської райдержадміністрації здійснити необхідні заходи, передбачені діючим законодавством, щодо державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань соціального захисту населення, освіти, науки, охорони здоров'я, культури, духовності, фізкультури, спорту, молодіжної політики та туризму/Панченко/.

Голова районної ради



С.В.Моховик

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням Краматорської районної  
ради Донецької області

від 26.09.2021 № 8/2-35



Голова районної ради

С.В.Моховик

## СТАТУТ

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ "СТЕПАНІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ  
ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ КРАМАТОРСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ"**

**(нова редакція)**

**Місцезнаходження:  
84043, Донецька обл.,  
с. Степанівка,  
вул. Степова, 3**

**2021 рік**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1.1.** Комунальний заклад "Степанівський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Краматорської районної ради" є закладом загальної середньої освіти, заснованим на спільній власності територіальних громад Краматорського району та підпорядкованим сектору освіти Олександрівської районної державної адміністрації (далі – сектор освіти).

**1.2.** Засновник комунального закладу - Краматорська районна рада, що є правонаступником Олександрівської районної ради.

**1.3.** Форма власності – комунальна.

**1.4.** Місцезнаходження навчального закладу: 84043, Донецька область, с. Степанівка, вул. Степова, 3.

**1.5.** Повна назва: Комунальний заклад "Степанівський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Краматорської районної ради"

Скорочена назва: Степанівський ЗЗСО I-III ступенів.

**1.6.** Комунальний заклад "Степанівський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Краматорської районної ради" (далі – заклад освіти) є юридичною особою, має рахунки в органах Казначейства, самостійний баланс, штамп, печатку.

**1.7.** Заклад освіти може мати у своєму складі структурні підрозділи, у тому числі філії, що діють на підставі положення, затвердженого в установленому порядку, відповідно до вимог чинного законодавства.

**1.8.** Заклад освіти здійснює діяльність з урахуванням потреб осіб з інвалідністю, у тому числі тих, що пересуваються на кріслах колісних, організоване підвезення учнів і педагогічних працівників (у разі потреби) до закладу освіти і в зворотному напрямку.

**1.9.** Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями засновника, розпорядчими документами місцевих органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, власними установчими документами.

**1.10.** Заклад освіти діє на підставі Статуту, розробленого відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів, і затвердженого засновником закладу освіти.

**1.11.** Діяльність закладу освіти спрямована на забезпечення всебічного розвитку особистості шляхом навчання, виховання та розвитку, які ґрунтуються на загальнолюдських цінностях та принципах, визначених Законом України "Про освіту".

Головними завданнями закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості учня (вихованця), розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів (вихованців) до подальшої освіти і трудової діяльності;
- 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;
- реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців).

**1.12.** Діяльність закладу освіти будується на принципах людиноцентризму; гуманізму; демократизму; забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності; забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за

ознакою інвалідності; єдності навчання, виховання та розвитку; виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій; формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення; формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками; формування громадянської культури та культури демократії; формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля; різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань; незалежності від політичних, громадських і релігійних організацій та об'єднань, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, органічного поєднання загальнолюдських духовних цінностей із національною історією і культурою, диференціації та оптимізації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання та його індивідуалізації.

**1.13.** Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

**1.14.** Заклад освіти несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань, відповідно до чинних законодавчих актів;
- 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.

**1.15.** У закладі освіти цим Статутом визначена українська мова навчання.

**1.16.** Заклад освіти має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із власником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати авторські програми, 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 учасників освітнього процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти й матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування, виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному чинним законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- формувати освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти;
- створювати науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;
- видавати документи про освіту встановленого зразка;
- також можуть бути визначені інші права, що не суперечать законодавству України.

**1.17.** В закладі освіти можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

**1.18.** Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються закладом освіти.

**1.19.** Організація гарячого харчування дітей шкільного віку здійснюється відповідно до чинного законодавства.



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

**1.21.** Створення, зміна типу, реорганізація та ліквідація закладу освіти та його філій здійснюється відповідно до вимог законодавства.

**1.22.** Класи в закладі освіти формуються за погодженням з сектором освіти Олександрівської райдержадміністрації згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

**1.23.** Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів в закладі освіти здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки.

**1.24.** Індивідуальне навчання організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

**1.25.** Екстернатне та дистанційне навчання організовується відповідно до положень про екстернатне та дистанційне навчання, затверджених Міністерством освіти і науки України.

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**2.1.** Заклад освіти організовує свою роботу самостійно, відповідно до плану роботи на поточний навчальний рік.

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

План роботи затверджується спільним засіданням педагогічної ради та ради закладу освіти.

**2.2.** 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, із конкретизацією варіативної частини й визначенням профілю навчання.

**2.3.** Керівництво закладу освіти розробляє навчальні (робочі та індивідуальні) плани для закладу освіти та його філій на основі планів закладів загальної середньої освіти, затверджених МОН, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються в установленому порядку.

**2.4.** На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

**2.5.** Додатками до робочого навчального плану є розклад уроків та режим роботи закладу на рік.

**2.6.** Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники школи 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.

**2.7.** Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

**2.8.** Зарахування (переведення учнів) до закладу освіти та його філій здійснюється відповідно до законодавства та оформлюється наказом керівника закладу освіти. Зарахування учнів до 1 класу закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки встановленого зразка та свідоцтва про народження (копії). Зарахування учнів до 2-4 класів школи I ступеня здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, та особових справ учнів.

**2.9.** Зарахування учнів до 5-11 класів здійснюється відповідно до чинного законодавства.

**2.10.** У школах I-II ступеня навчання для учнів 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 груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

Режим роботи групи продовженого дня розробляється відповідно до діючих Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання закладів освіти та організації освітнього процесу, ухвалюються педагогічною радою і затверджується директором школи.

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

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня.

Навчальний рік поділяється на 2 семестри, тривалість яких передбачено робочим навчальним планом на поточний навчальний рік.

**2.12.** Зарахування учнів до закладу освіти дозволяється на конкурсних засадах лише у випадках, якщо кількість поданих заяв на відповідний рівень загальної середньої освіти перевищує спроможність цього закладу. Право на першочергове зарахування до початкової школи мають діти, які проживають на території обслуговування цієї школи.

**2.13.** Наповнюваність класів, груп, поділ учнів при вивченні профільних та інших предметів визначається Міністерством освіти і науки України на основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти. За рахунок додаткових асигнувань, коштів місцевого бюджету, рішенням ради школи може встановлюватися менша наповнюваність класів і груп.

**2.14.** Тривалість уроків в закладі освіти становить: у школі I ступеня у 1 класах - 35 хвилин, у 2-4 класах - 40 хвилин, у 5-11 класах - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із органом управління освітою.

**2.15.** Тривалість перерв між уроками встановлюється із урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше як 10 хвилин.

**2.16.** Розклад уроків складається на початку навчального року відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, затверджується директором закладу освіти.

Для учнів 5-9 класів можливим є проведення спарених уроків з реалізації практичної складової навчальних програм (лабораторні, практичні, контрольні), розвитку зв'язного мовлення та технології. У 10-11 (12) класах допускається проведення спарених уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін.

Окрім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи за окремим розкладом, які спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

**2.17.** Зміст, обсяг і характер домашніх завдань із кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. У першому класі домашні завдання учням не задаються.

**2.18.** Система оцінювання знань учнів закладу освіти, порядок проведення державної підсумкової атестації, переведення та випуску, звільнення від державної підсумкової атестації, нагородження за успіхи у навчанні визначаються відповідно до вимог чинного законодавства.

**2.19.** Оцінювання рівня досягнень учнів в закладі освіти здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень та чинних нормативних документів.

**2.20.** У документі про освіту відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію

**2.21.** Учням, які закінчили певний ступінь закладу освіти, видається відповідний документ про освіту. Зразки документів про загальну середню освіту затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили заклад загальної середньої освіти, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

Поточне та підсумкове оцінювання знань учнів та вибір їх форм, змісту та способу здійснює заклад освіти.

**2.22.** Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів, їхніх батьків класним керівником, результати державної підсумкової атестації – головою атестаційної комісії.

**2.23.** Порядок переведення і випуск учнів закладу освіти визначається чинною Інструкцією про порядок переведення та випуск учнів (вихованців) навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України.

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

**2.25.** За відмінні успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою, золота медаль «За високі досягнення у навчанні», срібна медаль «За досягнення у навчанні», похвальні листи «За високі досягнення у навчанні», похвальні грамоти «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

### **III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**3.1.** Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначаються законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими нормативно - правовими актами та цим Статутом. Іноземці, прийняті до закладу освіти, мають права і обов'язки учнів відповідно до законодавства України.

**3.2.** Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- учні;
- керівник;
- педагогічні працівники;
- психолог;
- бібліотекар;
- педагог-організатор;
- 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 вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу освіти;
- 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 учнівського самоврядування школи;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу;
- брати участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їхню честь, гідність;
- на індивідуальну та екстернатну форму навчання згідно чинних нормативних документів Міністерства освіти і науки України;
- на безпечні й нешкідливі умови навчання, виховання.

**3.5.** Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, уміннями, практичними навичками, підвищувати свій загальний культурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;

- дбайливо ставитись до державного, комунального, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників закладу освіти;
- брати участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни, дбати про охайний зовнішній вигляд.

**3.6.** Педагогічними працівниками закладу освіти 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 здійснюються директором закладу освіти та регулюються чинним законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, прийнятими відповідно до них правилами внутрішнього розпорядку. Трудові відносини між керівництвом закладу освіти та педагогічними працівниками можуть бути виражені у формі безстрокового та строкового трудових договорів.

**3.8.** Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором закладу освіти і затверджується відділом освіти Слов'янської 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 із окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю..

**3.9.** Заклад освіти, його філії мають штатний розпис, що розробляється і затверджується сектором освіти Олександрівської райдержадміністрації на підставі Типових положень.

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

- захист професійної честі й гідності;
- самостійний вибір форм, методів, навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я учнів; участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідницької, експериментальної й пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів учнівського самоврядування школи;
- проходження курсової перепідготовки;
- підвищення кваліфікаційного рівня.

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

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, Державних стандартів системи загальної середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їхнього здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- виконувати вимоги Статуту, правила й режим внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту та колективного трудового договору;
- настановами й особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінок, старших за віком людей, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в душі 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 й політичну культуру;
- виконувати накази директора закладу освіти;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- брати участь у розробці та апробації методичних рекомендацій, посібників, підручників;
- систематично й неухильно, один раз на п'ять років, проходити курсову перепідготовку;
- щороку проходити медичний огляд;
- старанно й охайно вести встановлену чинним законодавством шкільну документацію (класні журнали, особові справи учнів тощо).

**3.12.** Педагогічні працівники несуть повну персональну відповідальність за життя і здоров'я дітей під час проведення уроків, позакласних, позашкільних заходів, перерв та протягом усього перебування їх у закладі під час освітнього процесу.

**3.13.** Робочий час педагогічних працівників визначається навчальним розкладом і посадовими обов'язками та діючими правилами внутрішнього трудового розпорядку.

**3.14.** У закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників, яка здійснюється один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

**3.15.** Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку школи, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору чи контракту або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, несуть дисциплінарну відповідальність згідно з чинним законодавством. На них накладаються встановлені стягнення, виноситись громадський осуд, або вони можуть бути звільнені з роботи відповідно до чинного законодавства.

**3.16.** Працівники закладу освіти у відповідності до Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять безоплатні медичні огляди.

**3.17.** Педагогічні, інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймаються на роботу і звільняються директором закладу освіти згідно з чинним законодавством. Їхні права, обов'язки та соціальні гарантії регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

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

- обирати й бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора закладу освіти та органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

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

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх 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;
- нести персональну відповідальність за виховання, навчання й розвиток дітей;
- стежити за охайним виглядом дітей.

**3.20.** Представники громадськості мають право:

- обирати й бути обраними до органів громадського самоврядування школи;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами й гуртками, секціями;

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

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації освітнього процесу.

**3.21.** Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту закладу освіти, виконувати рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насилля, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

**3.22.** За умови реорганізації чи ліквідації закладу освіти, її працівникам і учням гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

#### **IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ**

**4.1.** Вищим органом управління закладом освіти є його засновник, який делегує зазначені повноваження сектору освіти Олександрівської районної державної адміністрації.

**4.2.** Керівництво закладом освіти здійснюють директор та його заступники. Директор закладу освіти здійснює повноваження, визначені діючим законодавством України та цим Статутом.

Директор закладу освіти призначається засновником у порядку, визначеному діючим законодавством України та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

Директор діє у межах повноважень, визначених законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими нормативно – правовими актами, Статутом закладу освіти.

Директор закладу освіти є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

Директор закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність директора закладу освіти визначаються законом та установчими документами закладу освіти.

Директор закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

**4.3.** Заступники директора закладу освіти, завідувачі філій та їх заступники призначаються і звільняються з посади директором закладу освіти з дотриманням чинного законодавства України.

**4.4.** Заклад освіти має штатний розпис, що розробляється і затверджується відповідно до вимог чинного законодавства на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, що затверджені МОН.

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

**4.5.** Основною формою контролю за діяльністю закладу освіти є його атестація, яка проводиться у порядку згідно з чинним законодавством.

**4.6.** Зміст, форми і періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюються засновником закладу освіти відповідно до чинного законодавства.

**4.7.** Діловодство закладу освіти організується відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством України.

Звітність закладу освіти встановлюється відповідно до вимог чинного законодавства та державної статистики.

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

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

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

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників школи – 35 %, учнів – 30 %, батьків і представників громадськості – 35 %.

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 загальні збори мають голова ради закладу, директор закладу освіти, засновник, учасники зборів.

Загальні збори:

- обирають склад ради закладу, батьківського комітету та піклувальної ради;
- затверджують плани роботи ради закладу, батьківського комітету та піклувальної ради;
- заслуховують звіт директора й голів ради та батьківського комітету закладу;
- розглядають питання освітньої, методичної й фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти.

**4.9.** У період між загальними зборами діє рада закладу.

Метою діяльності ради є:

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

Основними завданнями ради є :

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку школи;
- створення належного педагогічного клімату в школи;
- формування навичок здорового способу життя;
- 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 положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та школою з метою забезпечення єдності освітнього процесу;
- організація громадського контролю за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- контроль за витратами бюджетних асигнувань.

До ради обираються пропорційно представники закладу освіти від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами школи. 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.

Рада закладу освіти 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 їхньою доцільністю, але має бути не менше чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора школи, власника (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 суперечать чинному законодавству та Статуту закладу освіти, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості. У разі незгоди керівництва закладу освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

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

Очолює раду закладу освіти голова, який обирається зі 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 їхньої роботи визначаються радою. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу освіти, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих, культурно-масових заходів.

Рада закладу освіти:

- 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 погоджує план роботи закладу освіти та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;
- погоджує режим роботи закладу освіти;
- сприяє формуванню мережі класів школи I ступеню та школи I-II, обґрунтовуючи її доцільність в органах місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників школи медалями: золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні», похвальними листами «За високі досягнення у навчанні», 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;



- заслушує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників із питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій учителям;
- 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 пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього 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 із учнями;
- 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 поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття учнями обов'язкової загальної середньої освіти;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їхньої роботи визначається радою.

**4.10.** При закладі освіти за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада та батьківський комітет (рада).

**4.11.** 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.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання й виховання учнів у школи;
- зміцнення навчально-методичної, матеріально-технічної, культурно-спортивної бази школи;
- організація та проведення заходів, спрямованих на охорону життя і здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників школи;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу;

Піклувальна рада формується у складі 7 осіб із представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, закладів освіти, організацій, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах школи шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається їхнє втручання в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора закладу освіти. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

**4.12.** 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;
- законності, гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але не менш ніж чотири рази за рік. Позачергові засідання можуть проводитись також за вимогою третини і більшості 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 7-денний термін доводяться до відома педагогічного колективу школи, батьків, громадськості. Їхнє виконання організовується членами піклувальної ради.

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

Голова піклувальної ради:

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

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

**4.13.** Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора школи, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної бази закладу освіти;
- залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;
- вживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян із питань, що стосуються роботи закладу освіти, із метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

**4.14.** 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 і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведенні виховних заходів;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

- видає у межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;
- 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, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу освіти;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників школи;
- 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, відділом освіти районної державної адміністрації, органами державної виконавчої влади тощо;
- здійснює зв'язок з громадськістю, координує роботу з батьками (особами, які їх замінюють);
- щороку звітує про стан освітнього процесу, методичної та фінансово-господарської діяльності школи на загальних зборах колективу.

**4.15.** В закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

**4.16.** Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи закладу освіти;
- 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, упровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу освіти.

**4.17.** Робота педагогічної ради планується в довільній формі за потребами закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їхньою доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

**4.18.** Вищим органом учнівського самоврядування є загальні збори, які відбуваються 2 рази на рік.

**4.19.** У закладі освіти діють батьківські комітети (ради) (далі – комітети), рішення про створення яких приймається на загальних зборах батьків відповідних класів (класу) або школи.

Комітети є добровільними громадськими формуваннями, створеними на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов'язків своїх дітей під час навчання в закладі освіти.

**4.20.** Метою діяльності комітетів є захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування школи, у відповідних державних, судових органах, а також надання допомоги педагогічному колективу в реалізації завдань загальної середньої освіти

Основними завданнями діяльності комітетів є сприяння створенню умов для:

- формування та розвитку особистості учня, його громадянської позиції, становленню учнівського самоврядування; виховання в учнів шанобливого ставлення до державних святинь, української мови, національної культури, духовних надбань народів, які проживають в Україні;
- формування загальнолюдської етики й моралі, культури міжетнічних відносин;
- захисту здоров'я та збереження життя дітей;
- здобуття учнями обов'язкової загальної середньої освіти, розвитку їхніх здібностей, підтримки обдарованої молоді;
- залучення батьківської громадськості до професійної орієнтації учнів, позакласної та позашкільної роботи;
- вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази закладу освіти та його благоустрою;

Батьківський комітет закладу освіти формується з голів батьківських комітетів класів, які діють від їх імені. Голова батьківського комітету школи є членом ради закладу освіти, може

брати участь у засіданнях педагогічної ради закладу освіти під час розгляду питань, що стосуються компетенції комітету, із правом дорадчого голосу. Кількісний склад й термін повноважень батьківського комітету визначаються загальними зборами. Збори батьківського комітету закладу (класів) проводяться не рідше двох разів на семестр. Правомочний склад зборів становить не менше як дві третини від загальної кількості членів комітету закладу (класів). Рішення зборів комітетів доводиться до відома батьків, керівництва закладу, а за необхідності до органу управління освітою у 7-денний термін. Комітети звітують про свою роботу перед зборами батьків один раз на рік – у день виборів нового складу комітетів.

**4.21.** Батьківські комітети мають право:

- брати участь в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- звертатися до директора, класного керівника й ради закладу освіти щодо роз'яснення стану та перспектив роботи з питань, що турбують батьків;
- скликати позачергові батьківські збори;
- сприяти покращенню харчування учнів;
- сприяти дотриманню санітарно-гігієнічних та матеріально-технічних умов функціонування закладу освіти;
- брати участь у прийнятті рішень стосовно організації оздоровлення учнів;
- звертатися до відповідних органів управління освітою, органів громадського самоврядування з питаннями, пов'язаними з навчанням і вихованням дітей;
- виносити на розгляд директора і педагогічної ради пропозиції щодо позакласної та позашкільної роботи з учнями, організаційно-господарчих питань, покращення роботи педагогічного колективу з батьками учнів.

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

## **V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

**5.1.** Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, зелені насадження, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі закладу освіти.

**5.2.** Майно закладу освіти (в тому числі рухоме, нерухоме майно, земельні ділянки) є спільною власністю територіальних громад Краматорського району, може належить йому на праві оперативного управління або відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і цього Статуту та укладених ним угод.

**5.3.** 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.

**5.4.** Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається з навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного залу, спортивного майданчику, бібліотеки, комп'ютерного кабінету, їдальні, приміщення для технічного та навчально-допоміжного персоналу, кабінету соціально-психологічної служби тощо.

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

**6.1.** Фінансування закладу освіти здійснюється засновником. Порядок ведення бухгалтерського обліку та діловодства визначається законодавством.

**6.2.** Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

**6.3.** Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

**6.4.** Заклад освіти має право:



- на придбання й оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

**6.5.** Заборонено здійснювати розподіл отриманих доходів або їх частини серед працівників, керівництва, членів органів управління та інших пов'язаних осіб (засновник) закладу освіти, крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску, відповідно до вимог діючого законодавства України.

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

**6.7.** Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до чинного законодавства.

## **VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

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

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

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

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

**8.3.** Державний контроль за дотриманням закладом освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу шкільної освіти здійснює Міністерство освіти і науки України, департамент освіти і науки обласної державної адміністрації, орган управління освітою.

**8.4.** У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) закладу з питань, пов'язаних із освітнім процесом. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану освітнього процесу, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітнім процесом, проводяться її засновником, органом управління освітою відповідно до чинного законодавства.

**8.5.** Зміст, форми та періодичність контролю встановлюється органом управління освітою за погодженням із засновником.

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

**9.1.** Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти та його філій приймає засновник. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною судом. Із часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

**9.2.** Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його та дебіторів та кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і подає на затвердження Засновника.

**9.3.** У випадку реорганізації або ліквідації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників або визначених закладів освіти відповідно до чинного законодавства. Активи, що залишились, повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного типу або зараховуються до доходу бюджету.