



Україна
Місцеве самоврядування

Слобожанська селищна рада
Дніпровського району Дніпропетровської області
Тридцять шоста сесія сьомого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Про затвердження Статуту комунального закладу
«Степнянська загальноосвітня школа І - ІІІ ступенів
Слобожанської селищної ради» у новій редакції

У відповідності до ст. ст. 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про позашкільну освіту», частиною 3 статті 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», частиною 1 статті 89 Бюджетного кодексу України, ст.ст. 56,57 Господарського кодексу України, ст.ст. 104, 106 та 107 Цивільного кодексу України, ч. 7 ст.4 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних та фізичних осіб - підприємців», з метою оптимізації та удосконалення мережі закладів культури, враховуючи висновки постійної комісії з питань освіти, культури, молоді і спорту, охорони здоров'я, праці, соціального захисту населення, регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, Слобожанська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут комунального закладу «Степнянська загальноосвітня школа І - ІІІ ступенів Слобожанської селищної ради» у новій редакції (додається).

2. Зобов'язати директора провести державну реєстрацію зміни до установчих документів комунального закладу «Степнянська загальноосвітня школа І - ІІІ ступенів Слобожанської селищної ради».

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти постійну комісію з питань освіти, культури, молоді і спорту, охорони здоров'я, праці, соціального захисту населення, регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА
Згідно:
Секретар селищної ради

І.КАМІНСЬКИЙ

Л.Лагода

сmt Слобожанське
28 лютого 2019 року
1820-36/VII

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 36 сесії 7 скликання
від 28 лютого 2019 року № 1820-36/VII
Слобожанської селищної ради
Слобожанський селищний голова
_____ І.КАМІНСЬКИЙ

С Т А Т У Т
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«СТЕПНЯНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І –
ІІІ СТУПЕНІВ СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ
РАДИ»

I. Загальні положення

1.1. Статут Комунального закладу «Степнянська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Слобожанської селищної ради» є новою редакцією статуту Комунального закладу «Степнянська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Слобожанської селищної ради», затвердженого та зареєстрованого рішенням 13 сесії VII скликання Слобожанської селищної ради №460 від 11 серпня 2016 року. Зміни до Статуту вносяться в порядку, встановленому для його реєстрації.

1.2. Комунальний заклад «Степнянська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Слобожанської селищної ради» (далі – Заклад освіти) знаходиться в комунальній власності Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області (далі – Засновник). Місцезнаходження Засновника: 52005, Дніпропетровська область, Дніпровський район, смт Слобожанське, вулиця Василя Сухомлинського 56-Б.

1.3. Повна назва: Комунальний заклад «Степнянська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Слобожанської селищної ради».

Скорочена назва: КЗ «Степнянська ЗОШ ССР».

1.4. Місцезнаходження: 52021, Дніпропетровська область, Дніпровський район, село Степове, вулиця Робоча, будинок 12, телефони: (056)712-51-47.

1.5. Комунальний заклад «Степнянська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Слобожанської селищної ради» є юридичною особою, має печатку, штамп, бланк, ідентифікаційний номер ЄДРПО, самостійний баланс, рахунки в органах управління Державної казначейської служби України.

1.6. Засновник здійснює фінансування, матеріально-технічне забезпечення Закладу освіти, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання; організує будівництво і ремонт приміщень, їх господарче обслуговування; харчування та медичне обслуговування здобувачів освіти. Заклад освіти є неприбутковою організацією.

1.7. Тип закладу визначений Законом України «Про загальну середню освіту» та реалізує освітні програми на трьох рівнях загальної середньої освіти: І ступінь (1-4 класи) - термін навчання 4 роки; ІІ ступінь (5-9 класи) - термін навчання 5 років; ІІІ ступінь (10-11 (12) класи) - термін навчання 2 (3) роки.

1.8. Головним завданням закладу є забезпечення реалізації права громадян на доступність та безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти, формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення, а також створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.9. КЗ «Степнянська ЗОШ ССР» :

- реалізує положення Конституції України, Закону України “Про освіту”, Закону України «Про загальну середню освіту» інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті повної загальної середньої освіти;
- забезпечує єдність навчання і виховання;

- формує освітні програми закладу освіти;
- створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- охороняє життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу;
- формує у здобувачів освіти засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу;
- відповідно до Статуту утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи;
- встановлює відповідно до законодавства України прями зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- видає документи про освіту встановленого зразка;
- здійснює інші повноваження відповідно до Статуту закладу.

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

1.11.Заклад освіти несе відповідальність перед собою, суспільством, засновником за створення безпечних умов освітньої діяльності та дотримання:

- державних стандартів освіти;
- договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, зокрема зобов'язань за міжнародними угодами;
- фінансової дисципліни.

1.12.У закладі освіти мовою освіти і виховання здобувачів освіти визначено українську мову.

1.13.Заклад освіти має право:

- визначати форми, методи та засоби організації освітнього процесу;
- визначати варіативну складову змісту освіти та зміст позакласної роботи, в установленому порядку розробляти та впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани з урахуванням освітніх програм та державних стандартів;
- спільно з вищими навчальними та науково-дослідними установами здійснювати науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- бути засновником і розпорядником рухомого та нерухомого майна згідно з чинним законодавством і цим Статутом;
- відкривати розрахунковий рахунок;

- отримувати кошти та матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні та використовувати кошти від власної господарської діяльності, дотримуючись чинного законодавства України;
- розвивати власну соціальну базу — мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- створювати структурні підрозділи відповідно до чинного законодавства, формувати штатний розпис, встановлювати форми матеріального заохочення учасників освітнього процесу в межах кошторису;
- спрямовувати кошти закладу загальної середньої освіти на благоустрій соціально-побутових об'єктів;
- здійснювати поточний ремонт приміщень;
- встановлювати шкільну форму для учнів;
- об'єднувати на договірній основі свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій в Україні та поза її межами;
- надавати платні послуги, перелік яких затверджено постановою Кабінету Міністрів України;
- створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;
- мати у своєму складі структурні підрозділи, у тому числі філії, інтернати з частковим або повним утриманням здобувачів освіти, у тому числі за рахунок засновника;
- на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи;
- може входити до складу освітнього округу, а також мати статус опорного.

1.14. У школі створюють та функціонують:

- методичні об'єднання: класних керівників, вчителів початкової освіти, вчителів суспільно-гуманітарного циклу, вчителів природничо-математичного циклу;
- методична рада;
- соціально-психологічна служба;
- творчі групи для вчителів різних категорій;
- школа молодого педагога.

1.15. Медичне обслуговування здобувачів освіти забезпечується Засновником і здійснюється медичними закладами Слобожанської селищної ради.

1.16. Відносини Закладу освіти з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.17. Штатні розписи закладу затверджуються директором закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

II. Організація освітнього процесу

2.1. Заклад складається з трьох підрозділів — загальноосвітня школа I ступеня – початкова, II ступеня – основна та III ступеня – старша.

2.2. Загальноосвітня школа I ступеня (1-4 класи – з тривалістю навчання 4 роки) забезпечує відповідний рівень початкової освіти згідно з вимогами Державного стандарту початкової загальної середньої освіти.

2.3. Основна школа (5—9 класи – з тривалістю навчання – 5 років) забезпечує відповідний рівень базової освіти згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти.

2.4. Старша школа (10-11 класи – з тривалістю навчання – 2 роки (3 роки при переході на 12 річний термін навчання) з професійним спрямуванням шляхом організації профільного навчання – створення у класі різнопрофільних груп (історико-філологічного та математично-природничого напрямів) за рахунок часткового ущільнення інваріантної складової та використання годин варіативної складової навчального плану

2.5. Кількість класів, груп продовженого дня у Закладі освіти встановлюється Засновником на підставі нормативів їх наповнюваності, затверджених Міністерством освіти і науки України відповідно до поданих заяв батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють, та санітарно – гігієнічних норм.

2.6. Мережа класів у шкільному підрозділі формується на підставі нормативів їх наповнення відповідно до кількості поданих заяв та санітарно – гігієнічних умов для здійснення освітнього процесу. Наповнюваність класів, груп, їх поділ при вивченні профільних та інших навчальних предметів визначається Міністерством освіти і науки України.

2.7. Прийом здобувачів освіти до всіх класів Закладу освіти здійснюється на позаконкурсній основі. До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.

2.8. Зарахування здобувачів освіти до Закладу освіти проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки, встановленого зразка, і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

2.9. У разі потреби здобувач освіти може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу загальної середньої освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявністю особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.10. У Закладі освіти для учнів 1-4 класів за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до

групи продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора Закладу освіти на підставі заяв батьків (осіб, які їх замінюють).

2.11. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів у шкільному підрозділі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України та погодженими з Міністерством фінансів.

2.12. Заклад освіти проводить свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на поточний навчальний рік.

2.13. Заклад освіти планує роботу самостійно відповідно до плану прогнозування та річного плану роботи. План прогнозування та річний план роботи затверджується рішенням педагогічної ради.

2.14. Освітній процес в Закладі освіти здійснюється відповідно до освітньої програми закладу, сформованої на основі типових освітніх програм, яка передбачає досягнення учнями результатів навчання, визначених Державними стандартами.

2.15. Освітня програма має містити:

- загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
- форми організації освітнього процесу;
- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- інші освітні компоненти (за рішенням педагогічної ради школи).

2.16. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується директором.

2.17. Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

2.18. Освітня програма може бути розроблена для одного і для декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма).

2.19. Кожна освітня програма має передбачати досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.

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

2.21. Індивідуалізація і диференціація у Закладі освіти забезпечується реалізацією варіативної частини робочого навчального плану. Варіативна частина формується у закладі з урахуванням спеціалізації та профілю навчання.

2.22. Заклад освіти обирає форми, засади і методи навчання відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки.

2.22. У Закладі освіти освітній процес може здійснюватися за різними формами і поєднуватися з науково-методичною, науково-дослідницькою та експериментальною роботою. Поряд з традиційними методами і формами широко використовуються педагогічні інновації, нові технології навчання.

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

Навчальний рік розпочинається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.24. Навчальні заняття організуються за семестровою системою.

2.25. Відволікання здобувачів освіти від уроків на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених чинним законодавством України).

2.26. Тривалість канікул упродовж навчального року має бути не меншою за 30 календарних днів.

2.27. Тривалість уроків у закладі становить :

- у перших класах – 35 хвилин;
- у других – четвертих класах – 40 хвилин;
- у п'ятих – одинадцятих (дванадцятих) класах – 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із Засновником.

Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

Різниця в часі навчальних годин перших – четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій зі здобувачами освіти.

2.28. Щоденна кількість і послідовність уроків визначається розкладом, який складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

2.29. Режим роботи Закладу освіти визначається на основі відповідних нормативно-правових актів. Тижневий режим роботи закладу затверджується у розкладі уроків. Крім обов'язкових уроків, у закладі освіти проводять індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.30. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначається вчителем відповідно до педагогічних та санітарно – гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

У першому класі домашні завдання не задаються.

2.31. У Закладі освіти здійснюється тематичний облік знань, якщо це передбачено програмою.

2.32. У Закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до дванадцятибальної системи оцінювання рівня досягнень учнів.

У першому та другому класах дається словесна характеристика знань учнів у навчанні. За рішенням педагогічної ради в 2 класі у II семестрі з деяких предметів може бути встановлена 12 – бальна система оцінювання.

2.33. Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні – субота, неділя, святкові дні.

2.34. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання

2.35. Результати семестрового та річного оцінювання доводяться до відома здобувачам освіти і їх батькам або особам, що їх замінюють, класним керівником.

2.36. Порядок переведення і випуску учнів визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженої наказом МОН України та зареєстрованої Міністерством фінансів України.

2.37. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ:

- після закінчення початкової школи — свідоцтво про здобуття початкової освіти ;
- після закінчення основної школи — свідоцтво про здобуття базової середньої освіти;
- після закінчення закладу освіти — свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти.

2.38. Особам, які закінчили базову школу з навчальними досягненнями високого рівня (10,11,12 балів) видається свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою.

2.39. За високі успіхи в навчанні учні – випускники школи III ступеня нагороджуються Похвальною грамотою «За особливі успіхи у вивченні окремих предметів», медалями – Золотою «За високі досягнення у навчанні» або Срібною «За успіхи у навчанні» відповідно до Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та Срібну медаль «За досягнення у навчанні».

За відмінні успіхи у навчанні випускники школи III ступеня одержують свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти з відзнакою (для осіб, нагороджених срібною медаллю «За досягнення у навчанні»), свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти з відзнакою (для осіб, нагороджених золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні»),.

2.40. За успіхи в навчанні для учасників освітнього процесу можуть встановлюватися різні форми матеріального і морального заохочення.

2.41. Учні, які за станом здоров'я звільняються від атестації, мають право атестуватися за результатами річного оцінювання.

2.41. Після закінчення навчального року навчальний заклад має право на організацію табору відпочинку з денним перебуванням для учнів.

III. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

3.1. Виховання здобувачів освіти у Закладі освіти здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

3.2. Цілі виховного процесу у Закладі освіти визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України, законах та інших нормативно-правових актах України.

3.3. У Закладі освіти забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

3.4. Примусове залучення здобувачів освіти Закладу освіти до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1 Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

- здобувачі освіти ;
- педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники;
- батьки здобувачів освіти;
- фізичні особи, які проводять освітню діяльність;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до

освітнього процесу у порядку, що визначається закладом освіти

4.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права та обов'язки визначаються законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», цим Статутом та іншими нормативними документами.

4.3. Здобувачі освіти мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти; вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;

- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу освіти;

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

- отримання додаткових, у тому числі платних, освітніх послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

- участь в роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;

- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

4.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;

- підвищувати свій загальний культурний рівень;

- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, даним Статутом;

- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників школи;

- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;

- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу; дотримуватися правил особистої гігієни.

4.5. Здобувачі освіти Закладу освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно – корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

4.6. Педагогічним працівником Закладу освіти може бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах системи загальної середньої освіти.

4.7. Прийняття і звільнення педагогічних та інших працівників здійснюється відповідно до законодавства України про працю, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших законодавчих актів.

Призначення на посаду педагогічних працівників Закладу освіти здійснюється директором Закладу освіти.

4.8. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають право на:

- академічну свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, які здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників.
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів та інших органів самоврядування Закладу освіти, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього та виховного процесу;
- навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію\сертифікацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації\сертифікації;
- вносити адміністрації Закладу освіти і Засновнику пропозиції щодо поліпшення освітньої та виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

4.9. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники зобов'язані:

- забезпечувати якісний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, адміністрації школи;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- дотримуватися педагогічної етики;
- утверджувати настановленням і особистим прикладом суспільну мораль, цінності справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбності, виховувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції України, захищати суверенітет і територіальну цілісність країни;
- виконувати Статут Закладу освіти, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження директора Закладу освіти, Засновника;
- вести відповідну документацію.

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

4.11. Розподіл педагогічного навантаження у Закладі освіти затверджується директором.

4.12. Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим за тарифну ставку (посадовий оклад) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

4.13. Перерозподіл педагогічного навантаження впродовж 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 України про працю.

4.14. У Закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Вона здійснюється раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

4.15. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи здійснюється відповідно до [Закону України](#) “Про освіту”. Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п’яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов’язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

4.16. Педагогічні працівники, які за результатами атестації не відповідають посаді, яку обіймають, або систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов’язків, умов колективного договору, трудового договору (контракту), звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

4.17. Права і обов’язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку Закладу освіти.

4.18. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їхніх дітей до Закладу освіти.

4.19. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та індивідуального плану;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню нею передбачених у програмі результатів навчання ;
- звертатися до директора школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності закладу;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу освіти;
- захищати законні інтереси дітей.

4.20. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов’язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до сім’ї, старших за віком, державної, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;

- виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України.

4.21. Інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються [Законом України](#) “Про освіту”.

4.22 Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для притягнення їх до відповідальності відповідно чинному законодавству.

4.23. Учасники освітнього процесу — представники підприємств, установ, організацій (далі — представники громадськості), інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що визначається закладом освіти, мають право:

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

4.24. Представники громадськості, інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що визначається закладом освіти зобов'язані:

- дотримуватися положень цього Статуту;
- виконувати накази та розпорядження директора Закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування;
- пропагувати здоровий спосіб життя.
- виконувати накази і розпорядження директора, Засновника закладу.

4.25. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до Закону.

4.26. Посадові особи і громадяни, винні у порушенні законодавства про загальну середню освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

4.27. Шкода, заподіяна здобувачами освіти Закладу освіти, відшкодовується відповідно до законодавства України.

V. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ

5.1. Управління КЗ «Степнянська ЗОШ ССР» здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Засновника, адміністрації Закладу освіти, органів громадського самоврядування. Засновник здійснює управління Законом освіти через гуманітарний відділ Слобожанської селищної ради.

5.2. Права і обов'язки Засновника щодо управління Закладом освіти визначаються Законом України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування» та іншими законами України, установчими документами Закладу освіти.

5.3. Засновник закладу освіти:

5.3.1. Затверджує Статут КЗ «Степнянська ЗОШ ССР», його нову редакцію та зміни до нього.

5.3.2. Укладає строковий трудовий договір (контракт) із керівником КЗ «Степнянська ЗОШ ССР», обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами Закладу освіти.

5.3.3. Розриває строковий трудовий договір (контракт) із керівником КЗ «Степнянська ЗОШ ССР», з підстав та у порядку, встановленому законодавством та установчими документами Закладу освіти.

5.3.4. Затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт КЗ «Степнянська ЗОШ ССР» у випадках та порядку, визначених законодавством.

5.3.5. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю КЗ «Степнянська ЗОШ ССР».

5.3.6. Здійснює контроль за дотриманням КЗ «Степнянська ЗОШ ССР» чинного законодавства у сфері освіти.

5.3.7. Забезпечує створення в Закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

5.3.8. Здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

5.3.9. Реалізує інші права, передбачені законодавством України та Статутом КЗ «Степнянська ЗОШ ССР».

5.4. Засновник не має права втручатися в діяльність КЗ «Степнянська ЗОШ ССР», що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

5.5. Засновник може делегувати окремі свої повноваження гуманітарному відділу Слобожанської селищної ради.

5.6. Засновник КЗ «Степнянська ЗОШ ССР» зобов'язаний:

5.6.1. Забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним Закладу освіти – КЗ «Степнянська ЗОШ ССР» - на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов.

5.6.2. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти.

5.6.3. Забезпечити відповідно до законодавства створення в Закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема – для осіб з особливими освітніми потребами.

5.7. Керівництво Закладом освіти здійснює директор.

5.8. Директор Закладу освіти є представником Комунального закладу «Степнянська загальноосвітня школа I-III ступенів Слобожанської селищної ради» Дніпропетровської області 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.

5.9. Директор Закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням голови Слобожанської селищної ради.

5.9.1. Директор Закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду директора вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники Слобожанської селищної ради, трудового колективу, батьківського комітету Закладу освіти та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти Слобожанської селищної ради.

5.9.2. Проведення конкурсу проводиться у відповідності до Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Слобожанської селищної ради.

5.9.3. Призначення за конкурсом застосовується до посад, що стали вакантними в установленому трудовим законодавством Порядку.

5.9.4. У разі надходження до Засновника обґрунтованого звернення Піклувальної ради або Ради Закладу освіти щодо звільнення директора Засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

5.10. Призначення та звільнення заступників, педагогічних та інших працівників здійснюється директором Закладу освіти.

5.11. Директор Закладу освіти:

- здійснює керівництво Законом освіти, педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній та виховний процеси;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень здобувачів освіти;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, здійснення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи освіти та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права здобувачів освіти на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, керівників гуртків, завідувачів майстернею, навчально-дослідними ділянками;

- призначає працівників технічного та обслуговуючого персоналу;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- в установленому порядку розпоряджається майном Закладу освіти і коштами; видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із представниками трудового колективу затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників Закладу освіти;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів освіти та виховання;
- відповідає за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками, Засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

5.12. Директор Закладу освіти є головою педагогічної ради.

5.13. Для вирішення основних питань діяльності Закладу освіти створюється колегіальний орган управління – педагогічна рада.

5.14. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше 4 разів на рік.

5.15. Педагогічна рада:

- планує роботу Закладу освіти;
- схвалює освітні програми Закладу освіти та оцінює результативність їх виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу, їх відрахування, випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників Закладу освіти та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу освіти та проведення громадської акредитації Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та Статутом Закладу освіти до її повноважень.
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю Закладу освіти.

5.16.Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію рішеннями директора Закладу освіти.

5.17.Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу освіти є конференція учасників освітнього процесу, яка скликається не менше одного разу на рік. Право скликати конференцію мають: голова Ради Закладу, директор Закладу, Засновник.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- педагогічного колективу – зборами педколективу;
- здобувачів освіти школи II – III ступенів – класними зборами;
- батьками – батьківськими зборами та класними зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів, а саме:

від педагогічного колективу – 7 чоловіків; від учнів – 7 чоловіків; від батьків – 7 чоловіків.

Конференція правомірна, якщо в роботі бере участь не менше половини делегатів від кожної категорії. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

5.18. Конференція :

- обирає Раду Закладу, її голову;
- встановлює термін повноважень;
- заслуховує звіт директора і голови Ради Закладу про їхню роботу, дає їм оцінку відкритим або таємним голосуванням;
- розглядає питання освітньої, виховної, методичної, економічної і фінансово – господарської діяльності Закладу;
- приймає рішення, які стимулюють працю директора, голови Ради Закладу;
- приймає Статут Закладу і вносить до нього необхідні зміни.

5.19. У період між конференціями діє Рада Закладу (далі Рада).

5.20. До складу ради Закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учні школи II – III ступенів, батьків і громадськості.

5.21. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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

5.23. Рішення Ради ухвалюється більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі однакової кількості голосів вирішальним є голос голови Ради. Рішення Ради, що не суперечать чинному

законодавству та цьому Статуту, в семиденний термін доводяться до відома педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

5.24. У разі незгоди адміністрації Закладу з рішенням Ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

5.25. До складу узгоджувальної комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, трудового колективу Закладу освіти.

5.26. Очолює Раду голова, якого обирають зі складу Ради. Головою Ради може бути член педагогічної ради. Директор та його заступники не можуть бути головою Ради.

5.27. Для вирішення поточних питань Рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

5.28. Склад комісій і зміст їх роботи також визначає Рада.

5.29. Члени Ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності Закладу освіти, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

5.30. Рада Закладу освіти:

- організує виконання рішень загальних зборів;
- затверджує режим роботи Закладу освіти;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи Закладу освіти та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням цього Статуту;
- сприяє формуванню мережі класів Закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- спільно з педагогічною радою ухвалює рішення про представлення до нагородження випускників Закладу освіти золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні», срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, ураховуючи можливості, потреби здобувачів освіти, 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 освітньої, виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії, на яких обговорює питання про присвоєння кваліфікаційних категорій учителям;
- вносить на розгляд Ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи зі здобувачами освіти;
- є 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 або осіб, які їх замінюють, до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів зі здобувачами освіти;
- розподіляє і контролює кошти Закладу освіти, ухвалює рішення про надання матеріальної допомоги здобувачам освіти;
- розглядає питання родинного виховання; за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, бере участь в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків; сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової повної загальної середньої освіти дітьми шкільного віку;
- організує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням здобувачів освіти;

5.31. У Закладі освіти за рішенням конференції або Ради можуть створюватися і діяти органи учнівського самоврядування, батьківський комітет, методичні кафедри, комісії, асоціації тощо.

5.32. У відповідності до рішення Засновника створюється Піклувальна рада Закладу освіти.

5.33. Піклувальна рада Закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань її розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення її діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

5.34. Члени Піклувальної ради Закладу мають право брати участь у роботі колегіальних органів Закладу з правом дорадчого голосу.

5.35. До складу Піклувальної ради Закладу не можуть входити здобувачі освіти та працівники Закладу.

5.36. Піклувальна рада Закладу освіти має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку Закладу та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність Закладу та його директора;
- контролювати виконання кошторису та бюджету Закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Закладу;
- вносити Засновнику Закладу подання про заохочення або відкликання директора Закладу з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та установчими документами Закладу.

VI. МАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

6.2. Майно Закладу, що закріплене за Закладом, належить Закладу на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

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

6.4. Для забезпечення освітнього процесу з дотриманням діючих нормативів база Закладу складається із навчальних кабінетів, класних кімнат, майстерень, спортзалу, бібліотеки, архіву, їдальні, котелень, приміщень для інженерно – технічного та навчально – допоміжного персоналу.

6.5. Заклад освіти, відповідно до чинного законодавства, користується земельною ділянкою за призначенням, іншими природними ресурсами і відповідає за дотримання вимог та норм з їх охорони. Для проведення освітньої, навчально – дослідної роботи має присадибну ділянку, де розміщено спортивне містечко, стадіон, навчально – дослідні ділянки, господарські будівлі.

VII. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

7.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до Законів України [“Про освіту”](#), [“Про місцеве самоврядування в Україні”](#), [Бюджетного кодексу України](#) та інших нормативно-правових актів.

7.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу фінансуються за рахунок коштів Засновника Закладу освіти.

7.3. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

7.4. Джерелами формування кошторису Закладу освіти є:

- кошти державної субвенції;
- кошти Засновника;
- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

Усі джерела формування кошторису обліковують в установленому законодавством України порядку, відображають у балансі та використовують суворо за призначенням.

7.5. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

7.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Заклад освіти визначається директором відповідно до законодавства.

7.7. За рішенням директора Закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно Закладом освіти або через бухгалтерію Засновника.

7.8. У Закладі освіти може створюватися фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб здобувачів освіти за рахунок коштів Засновника та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

7.9. Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунках в установі банку або Державного казначейства витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором Закладу освіти.

7.10. Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються Закладом згідно з наказом директора Закладу, що видається на підставі рішення ради Закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

7.11. Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснює Засновник.

7.12. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

7.13. Заклад освіти є неприбутковою організацією. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини засновника, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

VIII. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1. Заклад освіти з метою забезпечення прозорості, доступності та інформаційної відкритості оприлюднює інформацією про свою діяльність на веб-сайті Закладу.

8.2. На сайті Закладу освіти розміщуються інформація та документи:

- Статут Закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління Закладом освіти;
- кадровий склад Закладу згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за Закладом;
- фактична кількість осіб, які навчаються у Закладі;

- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення Закладу;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність Закладу;
- умови доступності Закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Закладу або на вимогу законодавства.

8.3. Заклад освіти оприлюднює на веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

ІХ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

9.1. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства та за згодою Засновника укладає договори про співпрацю, встановлює прямі зв'язки з іншими навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, окремими громадянами як на території України, так і поза її межами.

9.2. За наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів Заклад має право здійснювати міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

9.4. Участь Закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

10.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється Державною службою якості освіти та її територіальними органами.

10.3. Державна служба якості освіти та її територіальні органи проводять інституційний аудит закладу відповідно до Закону «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

10.4. Інституційний аудит закладу проводиться один раз на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

10.5. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензії закладу на освітню діяльність здійснюються у порядку, визначеному законодавством.

XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1 Припинення діяльності закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

11.2. Ліквідація або реорганізація закладу здійснюється за рішенням його засновника або за рішенням суду.

11.3. У разі припинення діяльності закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу за рішенням виконавчого комітету міської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності міста або зараховуються до доходу міського бюджету в частині грошових коштів.

11.4. У разі реорганізації закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

11.5. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

11.6. Заклад є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

11.7. При реорганізації чи ліквідації Закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.