

ПОГОДЖЕНО

Відділом освіти, культури, молоді
та спорту Краснопільської
сільської ради

начальник

Н.П.Стрижавська
2021р.

30

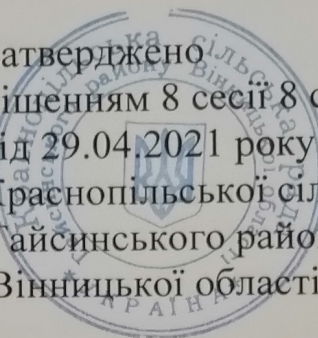
Крижак



Затверджено

рішенням 8 сесії 8 скликання
від 29.04.2021 року

Краснопільської сільської ради
Гайсинського району
Вінницької області



СТАТУТ

Грузької загальноосвітньої школи I-II ступенів

Краснопільської сільської ради

Гайсинського району Вінницької області

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Грузька загальноосвітня школа I-II ступенів Краснопільської сільської ради Гайсинського району Вінницької області (далі – заклад) перейменована із середньої загальноосвітньої школи I-II ступенів с.Грузьке Гайсинського району Вінницької області засновником Краснопільською сільською радою рішення 3 сесії 8 скликання Краснопільської сільської ради від 16.01.2021 року, знаходиться у комунальній власності Краснопільської сільської ради Гайсинського району Вінницької області.

1.2. Юридична адреса закладу: 23756, Вінницька область, Гайсинський район, село Грузьке, 1 Травня, буд.18, тел. (04334) 67-2-49.

1.3. Код ЄДРПОУ: 26229450

1.4. Найменування закладу:

повне українською мовою – Грузька загальноосвітня школа I-II ступенів Краснопільської сільської ради Гайсинського району Вінницької області скорочене українською мовою –Грузька ЗОШ I-II ступенів.

1.5. Заклад є юридичною особою публічного права та неприбутковою організацією, що утворена та зареєстрована в порядку, визначену законом, який регулює діяльність відповідної неприбуткової організації. Має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.6. Засновником закладу є Краснопільська сільська рада Гайсинського району Вінницької області (далі – Засновник), а оперативне управління здійснює відділ освіти, культури, молоді та спорту Краснопільської сільської ради.

1.7. Засновник затверджує Статут закладу, вносить до нього зміни, здійснює фінансування закладу, його матеріально-технічне забезпечення, будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей відповідно до діючого законодавства України, делегованих повноважень органу відділу освіти, культури, молоді та спорту Краснопільської сільської ради в межах кошторисних призначень .

1.8. Заклад освіти у своїй діяльності підпорядкований відділу освіти, культури, молоді та спорту Краснопільської сільської ради, Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації, Міністерству освіти і науки України.

1.9. Метою закладу є всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

1.10. Головними завданнями закладу є формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно- комунікаційна компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії,

справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;

- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність;
- інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

1.11. Мова навчання в закладі – українська.

1.12. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями органів місцевого самоврядування, власним статутом.

1.13. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.

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

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

1.15. Заклад освіти має право:

- проходити в установленому порядку інституційний аудит;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;
- визначати мережу класів;
- розробляти освітню програму, визначати варіативну частину навчального плану; в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;

- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.16. У закладі освіти створюються та функціонують: методичні об'єднання вчителів, творчі групи.

1.17. Здобуття загальної середньої освіти забезпечують у закладі такі структурні підрозділи:

- початкова школа тривалістю чотири роки (I ступінь);
- базова середня школа тривалістю п'ять років (II ступінь).

1.18. Медичне обслуговування учнів здійснюється Грузьким ФАПом та Кіблицькою амбулаторією загальної практики сімейної медицини, Гайсинською районною лікарнею, умови для його організації забезпечуються засновником Краснопільською сільською радою.

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

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного плану.

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

План роботи затверджується радою школи.

2.2. Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом освіти для досягнення учнями визначених відповідним

Державним стандартом загальної середньої освіти результатів навчання .

2.3. Основою для розроблення освітньої програми є Державний стандарт освіти відповідного рівня.

2.4. Освітня програма закладу освіти може розроблятися на основі типових або

інші освітніх програм, що затверджені в установленому законодавством порядку.

2.5. Освітню програму схвалює педагогічна рада закладу освіти та затверджує його керівник.

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

2.7. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних

закладів освіти для здобуття загальної середньої освіти.

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

2.9. Навчання за індивідуальною формою у закладі організовуються відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН.

2.10. Переведення учнів закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерства освіти і науки України.

2.11. Для учнів початкової ланки за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних

працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

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

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

2.14. Структура навчального року (за чвертями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, перерв між ними, інші форми освітнього процесу встановлюються закладом в межах часу передбаченого освітньою програмою.

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

2.16. Тривалість уроків у закладі становить: у початковій ланці 35-40 хвилин, в основній – 45 хвилин.

2.17. У закладі проводяться індивідуальні, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.18. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається

вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.19. Визначення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється відповідно до чинних критеріїв оцінювання досягнень у навчанні.

2.20. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

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

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

по закінченні початкової школи – таблиць успішності;

по закінченні основної школи - свідоцтво про здобуття базової загальної середньої освіти .

2.23. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: грамоти, подяки.

2.24. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників

освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту навчального закладу. Застосування методів фізичного та психічного насильства

до учнів забороняється.

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є здобувачі освіти, педагогічні працівники, інші особи, які залучаються до освітнього процесу, батьки або особи, які їх замінюють.

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

3.3. Здобувачі освіти мають право на :

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- якісні освітні послуги;
- праведливе та об'єктивне оцінювання результатів своєї діяльності;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності; на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- особисту або через законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми, дотримуючись принципів академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати честь, гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.5. 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 і психічний стан яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про

працю, Законом України „Про повну загальну середню освіту” та іншими законодавчими актами.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, вільний вибір, форм, методів та засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти;
- підвищення своєї кваліфікації, перепідготовку;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу;
- безпечні та нешкідливі умови праці;

- участь у громадському самоврядуванні закладу;
 - участь у роботі колегіальних органів управління закладу.
- Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівень
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання.;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне та психічне здоров'я;
- дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти ;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати честь, гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності.
- виконувати статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, виконувати свої посадові обов'язки.

3.9. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором.

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

3.11. Успішне проходження сертифікації педагогічним працівником зараховується як проходження атестації.

3.12. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладу, органів управління освітою з питань освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження та надавати згоду на участь у них дитини;
- отримувати інформацію про діяльність закладу, результати навчання своїх дітей.

3.13. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод та законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідального ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню нею відповідних результатів навчання;
- поважати честь, гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу
- дбати про фізичне та психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.14. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу.

3.15. Представники громадськості зобов'язані;

- дотримуватися статуту закладу;
- виконувати накази та розпорядження керівника закладу;
- виконувати рішення органів громадського самоврядування;
- захищати здобувачів освіти від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами здійснюють:

- засновник ;
- керівник закладу освіти;
- педагогічна рада;
- колегіальний орган громадського самоврядування;

4.2. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа:

- затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- 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;
- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

4.3. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність

закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених

законом та установчими документами.

4.4. Засновник закладу освіти зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

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

освіти.

4.6. Керівник 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.

4.7. Керівник закладу освіти призначається засновником у порядку, визначеному

законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

4.8. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

4.9. Керівник 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;
- забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
- забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

4.10. Основним колегіальним органом управління закладом освіти є педагогічна

рада, яка створюється у випадках і порядку, передбачених спеціальними законами.

4.11. Головою педагогічної ради є керівник закладу.

4.12. Кількість засідань педради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Робота педагогічної ради планується перспективно

та у річному плані роботи закладу.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

4.13. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- планування та режиму роботи закладу;
- варіативної складової навчального плану;
- переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження в освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;
- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

4.14. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства керівником закладу.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

4.15. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.16. Громадське самоврядування в закладі освіти - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених законом та установчими документами закладу освіти.

4.17. У закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
 - органи самоврядування здобувачів освіти;
 - органи батьківського самоврядування;
 - інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.
- 4.18. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є конференція колективу, що скликається не менш одного разу на рік.

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

- працівників закладу - зборами трудового колективу;
- учнів закладу II ступеня - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів – по 8 чоловік.

Термін їх повноважень становить один навчальний рік. Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

4.19. Право скликати конференцію має голова ради школи, учасники конференції, якщо за це висловилося не менше третини загальної їх кількості, керівник закладу, засновник.

Конференція:

- обирає раду закладу, її голову, встановлює термін їх повноважень; заслуховує

звіт керівника закладу і голови ради закладу;

- розглядає питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу;

- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.20. У період між конференціями діє рада школи.

4.21. Метою діяльності ради є:

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

4.22. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу та сприяння організаційно-педагогічного забезпечення освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо удосконалення 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 освітнього процесу;

- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.23. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II ступеня навчання, батьків і громадськості.

Представництво в раді й загальна її чисельність визначається конференцією закладу.

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

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

4.24. Рада закладу діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи керівника закладу, засновника, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечить чинному законодавству та Статуту закладу, доводиться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють та громадськості.

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

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

4.25. Очолює раду закладу голова, який обирається із складу ради. Голова ради

може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути керівник закладу та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначається радою.

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

4.26. Рада закладу:

- організовує виконання рішень конференцій;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- спільно з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу;
- затверджує режим роботи закладу;
- сприяє формуванню мережі класів, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагороджень випускників закладу похвальними грамотами „За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”; про нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»
- разом з педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує план роботи школи на кожний навчальний рік; заслуховує звіт голови ради, інформацію керівника закладу та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- виносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу освіти 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 гуртка, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

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

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.27. У закладі освіти за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів

може створюватися наглядова (підкувальна) рада закладу освіти.

4.28. Наглядова (підкувальна) рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

4.29. Члени наглядової (підкувальної) ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

4.30. До складу наглядової (підкувальної) ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти.

4.31. Наглядова (підкувальна) рада має право:

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

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

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

5.2. Майно, закріплене за комунальним закладом, належить закладу на правах

оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

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

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

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу складається із навчальних кабінетів, майстерні, а також спортивної кімнати, бібліотеки, комп'ютерного класу, кабінетів математики, фізики, хімії та біології, історії та географії, української мови та літератури та класів, в яких навчаються учасники освітнього процесу, підсобних та допоміжних приміщень тощо.

5.6. Заклад має земельну ділянку, де розміщуються стадіон, спортивні та ігрові майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. За рішенням засновника закладу, бухгалтерський облік здійснюється комунальною установою "Центр фінансово-господарського обслуговування закладів освіти Краснопільської сільської ради."

6.2. Джерелами формування кошторису закладу є:

- 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, отримані за надання платних послуг;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання.

6.3. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований

заклад. За рішенням засновника бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.5. Звітність про діяльність закладу встановлюється відповідно до законодавства.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

7.2. Заклад 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

8.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

8.2. Державний нагляд (контроль) здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є інституційний аудит закладу, що проводиться з метою оцінювання якості освітньої діяльності закладу та вироблення рекомендацій.

8.4. Інституційний аудит закладу є єдиним плановим заходом планового контролю, що проводиться один раз на десять років.

8.5. З метою визнання якості освітньої діяльності закладу та формування його позитивного іміджу, за запитом закладу освіти, здійснюється на добровільних засадах громадська акредитація закладу.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу приймає засновник.

9.2. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

9.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

9.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

9.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

9.6. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

Голова

Краснопільської сільської ради



Катерина Романенко