

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Миронівська загальноосвітня школа I-III ступенів Первомайської районної державної адміністрації Харківської області знаходиться у спільній власності територіальних громад сіл, селищ Первомайського району, є загальноосвітнім навчальним закладом (далі - навчальний заклад (школа)).

1.2. Юридична адреса: 64134, Харківська область, Первомайський район, село Миронівка, вулиця Мироненка, будинок 16.

1.3. Школа є юридичною особою, має печатку, штамп, код ЄДРПОУ, може відкривати рахунок в установі банку, мати самостійний баланс, має право відкривати в органах Державного казначейства України реєстраційні рахунки для обліку операцій з виконання загального та спеціального фонду кошторису і зарахування на останній коштів за надані установою платні послуги, а також благодійних внесків, грантів, дарунків.

1.5. Повна назва: Миронівська загальноосвітня школа I-III ступенів Первомайської районної державної адміністрації Харківської області.

1.6. Скорочена назва: Миронівська ЗОШ I-III ступенів.

1.7. Засновником школи є Первомайська районна державна адміністрація Харківської області.

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування навчального закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює їх статус, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, сприяє організації медичного обслуговування і харчування учнів.

1.8. Головною метою школи є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, задоволення потреб громадян, суспільства і держави у здобутті повної загальної середньої освіти понад державний освітній мінімум, догляді, оздоровленні, вихованні та навчанні дітей шкільного віку, естетичному вихованні підростаючого покоління, забезпечення наступності та безперервності навчально-виховного процесу.

1.9. Головними завданнями навчального закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- формування і розвиток соціально-зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів ;

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;

- створення умов для здобуття повної загальної середньої освіти на рівні, не нижчому від державних стандартів;

- здійснення науково-практичної підготовки талановитої молоді, збагачення на цій основі інтелектуального, творчого, культурного потенціалу держави;

- надання учням можливостей для реалізації індивідуальних, творчих потреб;

- розвиток природних позитивних нахилів, здібностей і обдарованості учнів, потреби і вміння самовдосконалюватися;

- задоволення духовних та естетичних потреб громадян у навчанні;

- формування соціальної та громадянської позиції, високого рівня культури мислення, соціальних норм, екологічної моральності та обізнаності, самостійності, власної гідності, готовності до трудової діяльності, професійного самовизначення, відповідальності за свої дії;

- оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання;

- створення можливостей для широкого вибору форм освіти, засобів навчання і виховання, які відповідали б освітнім запитам особистості;

- прищеплення навичок і звичок здорового способу життя.

1.10. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 964, іншими нормативно - правовими актами, власним статутом.

1.11. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статутом.

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

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів освіти;

- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

- дотримання фінансової дисципліни.

1.13. У навчальному закладі визначена українська мова навчання.

Запроваджено профільне навчання, згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 11 вересня 2009 року № 854 «Про затвердження нової редакції концепції профільного навчання у старшій школі».

1.14. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково - дослідними інститутами та центрами проводити науково - дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- 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;
- визначати контингент учнів;
- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на договірних (контрактних) умовах;
- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами ;
- вирішувати питання штатно-фінансової діяльності, затверджувати штатний розклад і встановлювати посадові оклади, ставки у згоді з діючими схемами без дотримання середніх і не враховуючи співвідношення кількості керівників і спеціалістів в межах фонду заробітної платні, із згодою з засновником та відділом освіти;
- встановлювати доплати за сумісництво професії, розширення зон обслуговування чи збільшення обсягу виконаних робіт, вказані доплати і надбавки максимальним розміром не обмежуються;
- встановлювати порядок і розмір преміювання робітників закладу;
- здавати в оренду будівлі та споруди, приміщення, інвентар, прилади, обладнання, за погодженням із засновником;
- організовувати підрозділи для надання організаціям і громадянам різноманітних видів платних послуг, не заборонених чинним законодавством;
- кооперувати на договірній основі матеріальні і фінансові кошти з іншими підприємствами, організаціями, закладами;

- самостійно приймати рішення та здійснювати дії, якщо вони не належать до компетенції Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, засновника і не заперечують чинному законодавству;
- самостійно встановлювати емблему закладу;
- створювати оригінальне програмне забезпечення як для своїх потреб, так і на замовлення організацій і закладів;
- здійснювати торгівельно-закупівельну діяльність;
- здійснювати заготівлю, переробку, збереження і реалізацію сільськогосподарської продукції ;
- надавати побутові послуги населенню;
- виробляти та реалізовувати продукти харчування;
- здійснювати діяльність, пов'язану з розвитком туризму;
- організовувати дозвілля населення, проведення виставок, конкурсів, концертів та інших видовищних заходів;
- надавати додаткові освітні послуги, в тому числі платні, відповідно до чинного законодавства.

1.15. У навчальному закладі створюються та функціонують:

- методичні об'єднання вчителів за фахом;
- творчі групи та інші форми професійної взаємодії педагогічних працівників відповідно до потреб розвитку закладу освіти;
- соціально-психологічна служба.

Перелік методичних об'єднань, творчих груп, психологічної служби затверджується рішенням педагогічної ради щорічно.

1.16. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Первомайською районною державною адміністрацією і здійснюються Миронівською амбулаторією загальної практики сімейної медицини, Первомайською центральною районною лікарнею та іншими закладами.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного, річного плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується радою навчального закладу.

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

Робочий навчальний план навчального закладу погоджується радою навчального закладу і затверджується відділом освіти Первомайської районної державної адміністрації.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються:

- розклад уроків (щоденний, тижневий);
- режим роботи (щоденний, річний).

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають навчальні програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, педагогічні технології, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

Авторські навчальні програми, підручники та посібники застосовуються закладом освіти після затвердження їх Міністерством освіти і науки України, Головним управлінням освіти і науки Харківської облдержадміністрації.

2.4. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

2.5. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

Прийом учнів до загальноосвітніх класів здійснюється на безконкурсній основі відповідно до території обслуговування. Учні, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти за наявності вільних місць у відповідному класі.

Закладу освіти встановлено територію обов'язкового обслуговування.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня, встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.6. У школі для учнів 1-5 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня, відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 20.02.02 р. № 128 «Про затвердження Нормативів наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп продовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів та Порядку поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах».

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

Режим роботи груп продовженого дня встановлюється навчальним закладом щорічно, на виконання листа Міністерства освіти і науки України від 27.06.01 р. № 1/9-245 «Про організацію роботи середньої загальноосвітньої школи повного дня і груп продовженого дня».

Наповнюваність класів у навчальному закладі не повинна перевищувати 30 учнів. За рахунок додаткових асигнувань може встановлюватись і менша наповнюваність класу.

Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів встановлюється Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України.

За рахунок позабюджетних коштів може встановлюватись і інший порядок поділу класів на групи, в тому числі класи можуть поділятися на групи при вивченні всіх предметів.

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

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються у перших класах – 25 травня, у других-одинадцятих (дванадцятих) класах - не пізніше 1 липня наступного року.

Тривалість навчального року в школі I ступеня не може бути меншою 175 робочих днів, II-III ступенів – 190 робочих днів, без урахування часу на державну атестацію.

Навчальний рік поділяється на 2 семестри, початок і кінець яких регулюється нормативними актами Міністерства освіти і науки України.

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

2.9. За погодженням з відповідними структурними підрозділами районної державної адміністрації щорічно радою навчального закладу затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів, влітку - 8 тижнів.

Для учнів 1 класів встановлюються додаткові тижневі канікули у лютому за умови виконання робочого навчального плану.

2.10. Тривалість уроків у навчальному закладі становить:

у 1 класах – 35 хвилин;

у 2-4 класах – 40 хвилин;

у 5-11(12) класах - 45 хвилин;

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та органами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно - гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором (узгоджується з санітарно – епідеміологічною станцією, профспілковим комітетом).

Тижневий режим роботи навчального закладу фіксується у розкладі навчальних занять. Зміни часу, розкладу навчальних занять без дозволу адміністрації закладу забороняються.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та

заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

Позакласна та позаурочна робота, а також культурно-масові заходи проводяться в позаурочний час.

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

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

У першому класі дається словесна оцінка досягнень учнів у навчанні, у другому – словесна оцінка досягнень учнів підкріплюється оцінкою в балах, з II семестру на підставі рішення педагогічної ради школи.

У документах про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестрами, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.14. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

2.15. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 14.04.2008 р. № 319 та зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 06.05.2008р. за № 383/15074.

2.16. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.

2.17. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 18.02.2008р. № 94 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 27.02.2008 р. за № 151/14342 зі змінами, затвердженими наказом №845 від 12.09.08, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14.10.2008 року за № 974/15665.

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

по закінченні початкової школи – таблиць успішності;

по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;

по закінченні навчального закладу – атестат про повну загальну середню освіту.

2.19. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: похвальний лист, похвальна грамота, золота і срібна медалі, грошова винагорода за рахунок позабюджетних коштів.

Звільнення учнів від державної підсумкової атестації проводиться у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

3. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу закладу освіти є:

учні;

керівники;

педагогічні працівники;

психолог;

бібліотекар;

інші спеціалісти;

інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал;

батьки або особи, які їх замінюють;

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються законодавством України та цим статутом.

Учні мають право:

- на доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти, переатестацію з навчальних дисциплін;

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

- на користування науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно - відновною базою навчального закладу;

- на доступ інформації з усіх галузей знань;

- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;

- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;

- на вільне вираження поглядів, переконань;

- одержання направлення на навчання у вищі навчальні заклади міста, з якими укладені договори про співробітництво;

- випускники закладу мають право складати тестування з навчальних предметів у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

Учні зобов'язані:

- систематично і глибоко оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;

- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна; шкода, заподіяна учнями, відшкодовується відповідно до законодавства України;

- дотримуватись законодавства, моральних і етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

- дотримуватись правил особистої гігієни;

- виконувати вимоги техніки безпеки під час навчальних занять та у позаурочний час, дбати про своє здоров'я і здоров'я інших учасників навчально-виховного процесу;

- брати участь у чергуванні по школі, по класу, їдальні, а також у виконанні інших робіт по самообслуговуванню.

За досягнення високих результатів у навчанні і вихованні дітей педагогічні працівники представляються до нагородження державними нагородами, присвоєння почесних звань, відзначення державними преміями.

Учні школи II-III ступенів закладу освіти залучаються до самообслуговування, прибирання класних кімнат, прибирання шкільної території – за їх згодою та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) відповідно до статуту і правил внутрішнього трудового розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і вимог гігієни і охорони здоров'я.

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 якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я 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 загальну середню освіту” та іншими законодавчими актами.

Прийняття на роботу педагогічних працівників до закладу освіти може здійснюватись за трудовими договорами, контрактами, у тому числі на конкурсній основі у встановленому трудовим законодавством порядку.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я учнів;

- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

- виявлення педагогічної ініціативи;

- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту програм, форм навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку;

- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років у порядку, визначеному законодавством України;

- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;

- внесення пропозиції керівництву закладу освіти і органам управління освітою щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

- об'єднання у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

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

Педагогічні працівники закладу освіти можуть поєднувати навчально-виховну роботу з науково-методичною та експериментальною, використовуючи поряд із традиційними методами і формами організації навчальних занять інноваційні технології навчання за рішенням педагогічної ради, погодженням з адміністрацією закладу, органами управління освітою.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших чеснот;

- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут закладу освіти, правила і режим внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;

- брати участь у роботі педагогічної ради.

Права і обов'язки працівників визначаються посадовими інструкціями, що розробляються відповідно до типових кваліфікаційних характеристик з врахуванням умов роботи закладу і затверджуються керівником закладу.

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

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їхня відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання. Перелік педагогічних звань педагогічних працівників та порядок їх присвоєння визначаються Кабінетом Міністрів України.

Призначення на посаду і звільнення педагогічних та інших працівників закладу освіти та інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

Інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймається на роботу і звільняється директором закладу освіти згідно з чинним законодавством.

Права і обов'язки інженерно-технічних працівників та навчально-допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

Батьки учнів (особи, які їх замінюють) є учасниками навчально-виховного процесу з моменту зарахування їхніх дітей до закладу освіти.

3.11 Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

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

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

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;

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

- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності закладу.

3.12. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти 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 Вітчизни, сім'ї, державної і рідної мов; культури, повагу до національної історії, історичних, культурних цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

Батьки несуть також інші обов'язки передбачені законами України "Про дошкільну освіту", "Про освіту" та "Про загальну середню освіту".

Навчальний заклад надає батькам і особам, які їх замінюють, допомогу у виконанні ними своїх обов'язків.

Батьки (особи, які їх замінюють) несуть однакову відповідальність за виховання, навчання і розвиток дітей.

У разі невиконання батьками своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством України, заклад освіти може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, зокрема щодо позбавлення їх батьківських прав.

У навчально-виховному процесі закладу освіти мають право брати участь представники підприємств, установ, науково-дослідних центрів, кооперативних, громадських організацій, фондів, асоціацій, з якими закладом освіти укладені договори про співробітництво (в межах, визначених чинним законодавством).

Учасники навчально-виховного процесу набувають прав і несуть обов'язки, що визначаються даним статутом та договором із закладом освіти.

3.13. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями; сприяти поліпшенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу за погодженням з органами державного управління освіти;
- на інші дії, передбачені законами України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту».

3.14. Представники громадськості зобов'язані:

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

4. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється Первомайською районною державною адміністрацією Харківської області та відділом освіти Первомайської районної державної адміністрації.

Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор.

Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше ніж три роки, який успішно пройшов атестацію керівних кадрів освіти у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Директор навчального закладу державної та комунальної форм власності та його заступники призначаються і звільняються з посади відділом освіти Первомайської районної державної адміністрації. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

Права та обов'язки директора закладу освіти визначаються чинним законодавством, цим статутом та контрактом з засновником.

Штатний розпис закладу освіти встановлюється відповідно до діючого законодавства, виробничих потреб та фінансових можливостей закладу освіти. Для забезпечення ефективного управління навчально-виховним процесом та організації наукової і методичної роботи у закладі освіти вводяться посади заступників директора.

Призначення на посаду та звільнення з посади заступників директора проводиться відповідно до чинного законодавства.

4.2. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування навчального закладу є загальні збори, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

- працівників навчального закладу - зборами трудового колективу, у такій же кількості як і від батьків;

- учнів закладу освіти другого-третього ступенів - класними зборами, у такій же кількості як і від батьків;

- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами, по одному представнику від кожного класу.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається більшістю голосів присутніх делегатів.

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

Загальні збори:

-обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

-заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу про роботу, дають їй оцінку відкритим або таємним голосуванням;

-розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної та фінансово-господарської діяльності навчального закладу;

-затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;

-визначають стратегії виховання та навчання;

-приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

-у разі, коли директор не справляється зі своїми обов'язками, порушують клопотання перед засновником про його невідповідність посаді.

Головною функцією загальних зборів є вирішення кардинальних питань всіх сфер життєдіяльності закладу освіти.

4.3. У період між загальними зборами учасників навчально-виховного процесу діє рада навчального закладу.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;

- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;

- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.3.2. Основними завданнями ради є:

-підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

-визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;

-формування навичок здорового способу життя;

-створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;

-сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;

-підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

-сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

-підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

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

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

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

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

4.3.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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

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

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать законодавству України та Статуту навчального закладу, доводяться у 7-и денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

4.3.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів учасників навчально-виховного процесу;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю “За високі досягнення у навчанні” або срібною медаллю “За досягнення у навчанні” та похвальними грамотами “За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- 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 здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-вихованого процесу з питань роботи навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти молоді, підтримки ініціатив щодо вдосконалення системи навчання і виховання учнів, дослідницько-експериментальної роботи педагогів;
- розглядає питання зміцнення матеріально-технічної бази закладу, поповнення й використання бюджету закладу, розподілу фонду загального обов'язкового навчання.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

4.5. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

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

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 5 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

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

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

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

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

Піклувальна рада вживає заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування закладу, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників тощо.

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

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

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

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

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

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

4.5.5. Піклувальна рада має право:

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

- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;

- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;

- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

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

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

4.6. Директор навчального закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, роботою інженерно-технічних працівників та навчально-допоміжного персоналу, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового та кваліфікаційного рівня працівників;

- організовує навчально-виховний процес;

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

- відповідає за реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

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

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

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

- забезпечує права учнів на захист їх від будь яких форм фізичного або психічного насильства;

- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

- розпоряджається в установленому порядку майном закладу і коштами;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, обов'язкові для всіх учасників навчально-виховного процесу, та контролює їх виконання;

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

- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;
- забезпечує реалізацію державної освітньої політики, діє від імені закладу освіти без доручення;
- розробляє та погоджує з засновником штатний розклад;
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій у навчально-виховному процесі, керівництві учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- розглядає пропозиції, скарги, зауваження відповідних структурних підрозділів органів державного управління освітою та учасників навчально-виховного процесу з питань роботи закладу освіти і приймає відповідні рішення;
- спрямовує діяльність педагогічного колективу на захист учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігання вживанню ними алкоголю, наркотиків і іншим шкідливим звичкам;
- приймає рішення про нагородження учнів і випускників закладу за успіхи у навчанні;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади, щорічно звітує про свою роботу на конференціях колективу.

4.7. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі чинного законодавства директором закладу освіти і затверджується відділом освіти Первомайської районної державної адміністрації.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

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

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвиток їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- морального і матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу;

- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів за невиконання ними своїх обов'язків на основі протоколу, складеного внаслідок порушення внутрішньо-шкільного розпорядку;

- розглядає інші питання діяльності педагогічних працівників.

4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше чотирьох разів на рік.

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

4.12. Учнівські збори закладу освіти (класу) - колективний орган учнівського самоврядування.

Основною структурною ланкою закладу освіти є група (клас) - колектив учнів, що формується з метою виконання завдань закладу на основі їхніх вікових або психофізичних особливостей, рівня розвитку.

Учнівські збори закладу освіти (класу):

- обирають орган учнівського самоврядування закладу освіти (класу);

- обговорюють питання організації навчання, діяльності і дозвілля учнівського колективу;

- розглядають інші питання внутрішнього життя учнівського колективу.

4.13. Батьківські збори закладу освіти (класу) - колективний орган батьківського самоврядування.

Батьківські збори навчального закладу:

- обирають органи батьківського самоврядування;

- залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної та позашкільної роботи;

- вносять на розгляд педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в класі та закладі освіти;

- запрошують педагога, вчителів, представників державних органів управління, адміністрації закладу для обговорення стану і перспектив роботи класу і закладу освіти, а також роз'яснення з окремих питань, що турбують батьків.

5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

5.2. Майно закладу освіти належить йому на правах власності, повного господарського видання або оперативного управління відповідно до чинного

законодавства, рішення про заснування і статуту навчального закладу та укладених ним угод.

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

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

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, спортивного, актового залів, бібліотеки, медичного, комп'ютерного кабінетів, їдальні, приміщення для навчально-допоміжного персоналу тощо.

5.6. Відповідно до рішення виконавчого комітету Миронівської сільської ради, навчальний заклад має земельну ділянку площею 1,44 га, де розміщуються спортивний майданчик, навчально-дослідна ділянка, зони відпочинку, господарські будівлі тощо.

5.7. Майно закладу освіти, придбане за рахунок позабюджетних коштів, або передане у його власність сторонніми юридичними і фізичними особами, належить закладу освіти на праві власності.

5.8. Заклад освіти має право продавати й передавати іншим підприємствам, організаціям та установам, обмінювати, здавати в оренду належні йому будинки, споруди, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу.

5.9. Оренда приміщень закладу освіти допускається, якщо вона не погіршує умов навчання учнів та роботи педагогічних працівників.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

6.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти засновника;
- кошти районного бюджету, у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання.

6.3. У навчальному закладі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів 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.

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

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються цим навчальним закладом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чиним законодавством.

6.4. Навчальний заклад має право відкривати в органах Державного казначейства України реєстраційні рахунки для обліку операцій з виконання загального та спеціального фонду кошторису і зарахування на останній коштів за надані установою платні послуги, а також благодійних внесків, грантів, дарунків.

6.5. Навчальний 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.

6.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований навчальний заклад. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік можна здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.7. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

7.2. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами як на території України, так і за її межами.

7.3. Іноземці приймаються до закладу освіти відповідно до діючого законодавства.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ

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

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник та відділ освіти Первомайської районної державної адміністрації.

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

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1 – 2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю проводяться його засновником відповідно до законодавства.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник за погодженням з відповідною територіальною громадою.

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

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 освіти.

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

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

9.4. Ліквідація закладу освіти відбувається у формах позбавлення його статусу закладу освіти та статусу юридичної особи відповідним органом державної виконавчої влади або засновником.

9.5. Ліквідація (або реорганізація) закладу освіти здійснюється згідно з чинним законодавством.

9.6. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти учням, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

9.7. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

9.8. Реорганізація або ліквідація закладу освіти вважається завершеною з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.