

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу освіти, культури,
молоді і спорту
виконавчого комітету
Великосорочинської сільської ради



2017 р.
Л. М. Лабудяк

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням 8-ї сесії

Великосорочинської
сільської ради
7-го скликання від



П. В. Полеков 2017р.

СТАТУТ

ВЕЛИКОСОРОЧИНСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ ВЕЛИКОСОРОЧИНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ МИРГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(нова редакція)

с. Великі Сорочинці
2017

I. Загальні положення

1.1 ВЕЛИКОСОРОЧИНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ ВЕЛИКОСОРОЧИНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі - Навчальний заклад), прийнята у власність Великосорочинською сільською радою згідно рішення 8-ї сесії Великосорочинської сільської ради 7-го скликання від ____.

Великосорочинська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Великосорочинської сільської ради Полтавської області є правонаступником Великосорочинської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Миргородської районної ради Полтавської області створеної згідно з рішенням Миргородської районної державної адміністрації від 27.10.1997 року за №323.

Навчальний заклад є спільною комунальною власністю об'єднаної територіальної громади Великосорочинської сільської ради.

1.2. Повна назва: «ВЕЛИКОСОРОЧИНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ ВЕЛИКОСОРОЧИНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ».

Скорочена назва: «ВЕЛИКОСОРОЧИНСЬКА ЗОШ І-ІІІ СТУПЕНІВ».

1.3. Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу:

37645, Полтавська область, Миргородський район, село Великі Сорочинці, вулиця Перемоги, 45.

При зміні юридичної адреси Навчальний заклад зобов'язаний повідомити про це орган, що здійснив державну реєстрацію та інші зацікавлені органи у визначений законодавством термін.

1.4. Навчальний заклад є юридичною особою, має печатку, штамп зі своїм найменуванням і найменуванням вищого органу, ідентифікаційний номер.

1.5. Відповідно до ст. 9 п. 1 Закону України «Про загальну середню освіту» тип Навчального закладу – загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів.

1.6. Власником Навчального закладу є Великосорочинська сільська рада (далі-Власник).

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

1.8. 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;
- створенню умов для оволодіння професією.

1.9. 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 27 серпня 2010 року N 778, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Великосорочинської сільської ради, наказами відділу освіти, культури, молоді і спорту Великосорочинської сільської ради (далі - Відділ освіти, культури, молоді і спорту), іншими нормативно - правовими актами та цим Статутом.

1.10. Навчальний заклад здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним Статутом.

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

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

1.12. У Навчальному закладі визначена українська мова навчання. Рішенням ради Навчального закладу визначаються предмети, які вивчаються поглиблено, профіль навчання в старшій школі.

1.13. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із Відділом освіти, культури, молоді і спорту;
- 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 місцевого самоврядування, 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;
- надавати платні послуги;
- передавати в оренду приміщення, споруди, обладнання.

1.14. У Навчальному закладі створюються та функціонують предметні методичні об'єднання, методичні формування для педагогічних працівників з актуальних проблем навчання і виховання.

1.15. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Власником.

1.16. Взаємовідносини Навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між Відділом освіти, культури, молоді і спорту та юридичними або фізичними особами.

1.17. При розбіжності змін діючого законодавства України з нормами Статуту, вищу силу мають зміни законодавства.

II. Організація навчально-виховного процесу

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.

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

План роботи затверджується керівником Навчального закладу, погоджується радою навчально-виховного 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, культури, молоді і спорту.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

2.3. Навчальний заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України,

забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

Педагогічні працівники використовують науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, педагогічні технології, які мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України.

2.4. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною, груповою, індивідуальною формою навчання та екстернатом.

2.5. Навчальний заклад організовує навчання дітей, які проживають на території Великосорочинської сільської ради, та інших територіальних громад.

2.6. Зарахування учнів до Навчального закладу здійснюється за наказом директора. Для зарахування учнів до Навчального закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу, до старшої школи - документ про відповідний рівень освіти. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

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.

2.7. У Навчальному закладі створюються групи продовженого дня.

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

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

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

Навчальний рік поділяється на семестри. Їх тривалість та календарні строки визначаються згідно з рекомендаціями Міністерства освіти і науки України, Навчальним закладом за погодження з відділом освіти, науки, культури, молоді і спорту.

2.9. Відволікання учнів від навчальних занять для впровадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України). Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом Навчального закладу, дозволяється лише за їх згодою та згоджою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.10. З урахуванням особливостей місцевості, кліматичних умов, за погодженням з Відділом освіти, культури, молоді і спорту, допускається зміна структури навчального року, графіка учнівських канікул, організації та проведення навчальних екскурсій, навчальної практики.

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

2.11. Тривалість уроків у Навчальному закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Відділом освіти, культури, молоді і спорту та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби організації активного відпочинку і харчування учнів, не менше як 10 хвилин, великі перерви після 2-го та 3-го уроку - 20 хвилин.

2.12. 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.

Тижневий режим роботи Навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

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

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

2.14. У Навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень

учнів визначених Міністерством освіти і науки України, ведеться тематичний облік знань.

У першому, другому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

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

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

2.16. Порядок переведення до наступного класу і випуск учнів навчального закладу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

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

2.18. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Проведення державної підсумкової атестації здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.19. Учням, які закінчили певний ступень 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.
- Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.20. За відмінні успіхи у навчанні учні 3-8, 10-х класів нагороджуються Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», випускники 11-го – Похвальною грамотою за особливі досягнення у вивченні окремих предметів, медалями – Золотою «За високі досягнення у навчанні», Срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9-го класу видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи в навчанні встановлює Міністерство освіти і науки України. За успіхи у навчанні для учнів можуть

встановлюватись інші форми морального і матеріального заохочення в межах коштів, передбачених на ці цілі.

2.21. Виховання учнів у Навчальному закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

2.22. Цілі виховного процесу в закладах визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

2.23. У Навчальному закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Примусове залучення учнів Навчального закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

2.24. Дисципліна в Навчальному закладі дотримується на основі взаємоповаги

усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту навчального закладу.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

III. Учасники навчально-виховного процесу

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

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

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

3.3. Учні мають право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою Навчального закладу;

- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних навчальних послуг;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Навчального закладу;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права принижують честь, гідність;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень; брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом Навчального закладу, його Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників Навчального закладу відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку Навчального закладу;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку Навчального закладу;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

3.5. Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.6. Педагогічними працівниками Навчального закладу мають бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну

освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дає змогу виконувати професійні обов'язки в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

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

3.8. 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. Педагогічні працівники призначаються та звільняються Відділом освіти, культури, молоді і спорту за поданням керівника закладу.

3.9. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником Навчального закладу і затверджується відділом освіти. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

3.10. Педагогічні працівники мають право на:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування навчального закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації, навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, отримання педагогічного звання;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

- вносити керівництву навчального закладу і відділу освіти пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності;
- мають право виявляти педагогічну ініціативу;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування Навчального закладу;
- отримувати пенсію, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
- на інші права, що не суперечать законодавству України.

3.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника Навчального закладу;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати Статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну

- майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження керівника Навчального закладу, відділу освіти;
 - сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
 - захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
 - проходити медичні огляди (відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення»);
 - сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
 - вести відповідну документацію.

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

3.13. У Навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. 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.

3.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.15. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, 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 про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності Навчального закладу.

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

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту Навчального акладу;
- поважати честь і гідність дитини та працівників Навчального закладу;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;

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

3.18. 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 покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Навчального закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.19. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися Статуту Навчального закладу, виконувати накази та розпорядження керівника Навчального закладу та Відділу освіти, культури, молоді і спорту, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

3.20. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

IV. Управління Навчальним закладом

4.1. Управління Навчальним закладом здійснюється його Власником Великосорочинською сільською радою та Відділом освіти, культури, молоді і спорту.

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 менш як 3 роки.

Директор навчального закладу призначається і звільняється з посади начальником Відділу освіти, культури, молоді і спорту за погодженням з сільським головою Великосорочинської сільської ради. З директором школи укладається трудовий договір. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора Навчального закладу, начальником Відділу освіти, культури, молоді і спорту з дотриманням чинного законодавства.

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

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

- працівників Навчального закладу - зборами трудового колективу;
- учнів Навчального закладу другого-третього ступеня - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.
- кожна категорія обирає пропорційну кількість делегатів. Кількість делегатів від кожної категорії визначають загальні збори трудового колективу.
- 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 простою 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, Відділ освіти, культури, молоді і спорту, Власник.

Загальні збори:

- обирають раду Навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради Навчального закладу;

- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Навчального закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Навчального закладу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.3. У період між загальними зборами 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 у 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 (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу;

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами загальноосвітнього 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, Відділом освіти, культури, молоді і спорту, Власником, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-й 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, яка 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;
- 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 нагородження випускників Навчального закладу золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю "За досягнення у навчанні" та нагородження учнів похвальними листами "За високі досягнення у навчанні" та похвальними грамотами "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та Відділу освіти, культури, молоді і спорту 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;
- 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 навчально-виховного 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;
- склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. У Навчальному закладі, за рішенням загальних зборів, створена піклувальна рада.

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

4.5.1. 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, наукової, матеріально-технічної, культурно-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 з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

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

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу та начальника Відділу освіти, культури, молоді і спорту.

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

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 Власника, Відділу освіти, культури, молоді і спорту, 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 творчої праці 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, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, за погодженням начальника Відділу освіти, культури, молоді і спорту, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за дотримання вимог державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує реалізацію права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- 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 колективу, Власником, Віддлом освіти, культури, молоді і спорту, органами місцевого самоврядування, виконавчої влади тощо.

4.7. У Навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор Навчального закладу.

4.8. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- планування та режиму роботи закладу;
- варіативної складової робочого 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 у навчально-виховний 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 та працівників закладу;
- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

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

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

V. Охорона праці

5.1. У Навчальному закладі забезпечується своєчасна розробка і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.

5.2. Проводиться аналіз виробничого травматизму і профзахворювань. Розробляються конкретні заходи щодо запобігання нещасних випадків та профзахворювань.

5.3. Здійснюється навчання і перевірка знань працівників з охорони праці.

5.4. Забезпечується суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції.

5.5. Відповідно до діючого трудового законодавства надається, в зв'язку із зайнятістю на роботах з шкідливими умовами праці, додаткову відпустку, скорочений робочий день.

5.6. Видавати працівникам, відповідно до норм, спецодяг, інші засоби індивідуального захисту з урахуванням фінансування школи державою.

5.7. З метою покращення умов праці жінок реалізувати такі заходи :

5.7.1. Не допускати жінок на важкі роботи та роботи з шкідливими і небезпечними умовами праці відповідно до Переліку важких робіт і робіт з шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється приміщення праці жінок (затверджений наказом Міністерства Охорони здоров'я України від 29.12.93 року № 256);

5.7.2. Не допускати жінок до перенесення і піднімання вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми відповідно до Граничних норм піднімання і переміщення важких предметів жінками (затверджені наказом Міністерства Охорони здоров'я України від 10.12.93 року № 241).

5.8. Збори трудового колективу навчального закладу обирають уповноваженого з питань охорони праці. Створюються умови для його навчання та виконання функцій громадського нагляду за охороною праці згідно ст. ст. 46, 47 Закону України “Про охорону праці”. Постанови Президії ЦК профспілки працівників освіти і науки України від 11.05.97 № 11- 32.

5.9. У Навчальному закладі проводиться атестація робочих місць за умовами праці (Постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.92р.№442).

5.10.Проводяться вибори громадських інспекторів охорони праці.

5.11.Здійснюється постійний контроль за виконанням вимог нормативних актів з охорони праці силами громадських інспекторів, комісій, представників профспілки з питань охорони праці силами громадських інспекторів, комісій, представників профспілки з питань охорони праці.

5.12. Систематично перевіряється виконання адміністрацією Навчального закладу пропозицій громадських інспекторів комісій, представників профспілки з питань охорони праці.

5.13. Працівники Навчального закладу здійснюють періодичні медичні огляди.

5.14. У Навчальному закладі запроваджується система стимулювання працівників, які виконують акти законодавства з питань охорони праці та техніки безпеки, не порушують вимог особистої і колективної безпеки, беруть активну участь в здійсненні заходів щодо підвищення рівня охорони праці.

VI. Матеріально-технічна база

- 6.1. Матеріально-технічна база Навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Відділу освіти, культури, молоді і спорту.
- 6.2. Майно Навчального закладу перебуває у комунальній власності об'єднаної територіальної громади Великосорочинської сільської ради та в оперативному управлінні, відповідно до чинного законодавства, Відділу освіти, культури, молоді і спорту.
- 6.3. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
- 6.4. 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.
- 6.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база Навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, медичного і комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.
- 6.6. Відповідно до рішення 12 сесії 5 скликання Великосорочинської сільської ради Миргородського району Полтавської області від 11 січня 2007 р. Навчальному закладу виділена у постійне користування земельна ділянка площею 2,75 га де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VII. Фінансово-господарська діяльність

- 7.1. Фінансування Навчального закладу здійснюється його Власником відповідно до чинного законодавства.
- 7.2. Фінансово-господарська діяльність Навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.
- 7.3. Джерелами формування кошторису Навчального закладу є:
- державна освітня субвенція;

- кошти бюджету Великосорочинської сільської ради, у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб, які надходять на спеціальні рахунки Відділу освіти, культури, молоді і спорту в УДКСУ в Миргородському районі та використовуються згідно з чинним законодавством.

7.4. У Навчальному закладі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів районного бюджету, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на спеціальних рахунках Відділу освіти, культури, молоді і спорту в УДКСУ в Миргородському районі і витрачаються відповідно до кошторису навчального закладу.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються Централізованою бухгалтерією Відділу освіти, культури, молоді і спорту відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування.

7.5. Навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи.

7.6. Порядок діловодства в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, нормативно-правовими актами Відділу освіти, культури, молоді і спорту. За рішенням Власника закладу бухгалтерський облік здійснюється через Централізовану бухгалтерію Відділу освіти, культури, молоді і спорту.

7.7. Звітність про діяльність загальноосвітнього Навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

VIII. Міжнародне співробітництво

8.1. Навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм,

проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

Навчальний заклад має право відповідно до законодавства укладати

договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

8.2. Участь Навчального закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

ІХ. Контроль за діяльністю навчального закладу

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

9.2. Державний контроль здійснюють: Міністерство освіти і науки України Державна інспекція навчальних закладів, Власник та Відділ освіти, культури, молоді і спорту.

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

9.4. 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 Власником та Відділом освіти, культури, молоді і спорту відповідно до законодавства.

Х. Реорганізація або ліквідація Навчального закладу

10.1. Створення, реорганізація та ліквідація Навчального закладу здійснюється відповідно до Закону України "Про загальну середню освіту" у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

10.2. Рішення, про реорганізацію або ліквідацію Навчального закладу приймається Власником та за згодою територіальної громади.

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

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

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

10.3. Порядок і термін проведення ліквідації визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію та призначив ліквідаційну комісію.

10.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання Навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

10.1. Визначено, що державна
підприємства належать до державних підприємств
згідно з чинним законодавством.
10.2. Визначено, що державні підприємства належать до державних підприємств згідно з чинним законодавством.
10.3. Визначено, що державні підприємства належать до державних підприємств згідно з чинним законодавством.
10.4. Визначено, що державні підприємства належать до державних підприємств згідно з чинним законодавством.

У даному статуті
промульговано та
проілюстровано
27 (двадцять сім)
сторінок

Самойлович
[Signature]
[Signature]

