


ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу освіти
виконавчого комітету
Широківської селищної ради

І.С.Козлова
25 червня 2019 року



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Широківської
селищної ради
від 26 червня 2019 № 512-24/VII
Селищний голова

О.А.Кокуц



СТАТУТ

Комунального закладу «Широківська опорна школа загальної середньої освіти I-III ступенів» Широківської селищної ради (зі змінами)

2019 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Широківська опорна школа загальної середньої освіти I-III ступенів» Широківської селищної ради створений засновником згідно рішення Широківської селищної ради від 28.12.2018 року № 388-19/VII., з філіями:

1.1.1. Новокурська філія комунального закладу «Широківська опорна школа загальної середньої освіти I-III ступенів» Широківської селищної ради;

1.1.2. Запорізька філія комунального закладу «Широківська опорна школа загальної середньої освіти I-III ступенів» Широківської селищної ради.

1.2. Форма власності – комунальна.

1.3. Місцезнаходження: 53700, Дніпропетровська область, Широківський район, смт Широке, вул. Соборна, б.4.

1.4. Повне найменування юридичної особи: Комунальний заклад «Широківська опорна школа загальної середньої освіти I-III ступенів» Широківської селищної ради.

Скорочене найменування : КЗ «Широківська ОШ ЗСО».

1.5. Засновником (власником) комунального закладу є Широківська селищна рада.

1.6. Комунальний заклад «Широківська опорна школа загальної середньої освіти I-III ступенів» Широківської селищної ради є юридичною особою, неприбутковим закладом, має рахунки в органах Казначейства, печатку, штамп, ідентифікаційний код 26329542.

1.7. Філії не є юридичними особами, діють на підставі Положення про кожен окрему філію, затвердженого засновником. Філії користуються майном засновника. Філії, за рішенням засновника, виконують функції початкової та базової школи.

1.8. Головною метою закладу освіти та його філій є забезпечення реалізації права громадян на здобуття безоплатної повної загальної середньої освіти, що полягає у всебічному розвитку, вихованні і соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

1.9. Головними завданнями закладу освіти є:

1.9.1. Створення єдиного освітнього простору;

1.9.2. Забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до якісної освіти;

1.9.3. Створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого

вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання, незалежно від місця проживання учнів (вихованців);

1.9.4. Раціональне і ефективне використання наявних ресурсів суб'єктів, їх модернізації.

1.10. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями засновника, цим Статутом та Положенням про кожну філію.

1.11. Заклад освіти здійснює освітню, організаційну, фінансову і кадрову роботу.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність в порядку, передбаченому чинним законодавством, зокрема за:

1.12.1. Безпечні умови освітньої діяльності;

1.12.2. Дотримання державних стандартів освіти;

1.12.3. Дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

1.12.4. Дотримання фінансової дисципліни;

1.12.5. Здійснення організаційної і кадрової роботи.

1.13. У закладу освіти визначена українська мова навчання.

1.14. З урахуванням освітніх запитів учнів та їх батьків, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази заклад організовує навчання в старшій школі за одним або кількома профільними напрямками. Для учнів 8-9 класів можуть формуватися класи з поглибленим вивченням окремих предметів. У філіях опорного закладу можуть формуватися класи – комплекти (1-4 класи).

1.15. Заклад освіти має право:

1.15.1. Визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

1.15.2. Визначати варіативну частину освітньої програми;

1.15.3. В установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні освітні програми;

1.15.4. Спільно з закладами вищої освіти, науково - дослідними інститутами та центрами проводити науково- дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

1.15.5. Використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

1.15.6. Бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та цим Статутом;

1.15.7. Отримувати кошти і матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування, виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

1.15.8. Залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному чинним законодавством;

1.15.9. Розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих і культурних підрозділів, що не суперечать нормам чинного законодавства;

1.15.10. Організовувати в період літніх канікул заклади відпочинку з денним перебуванням;

1.15.11. Встановлювати форму для учнів: учнівською формою закладу затвердити: для хлопчиків – діловий костюм чорного кольору, для дівчаток – діловий костюм чорного кольору, плаття з фартухом. Зачиски класичного стилю, охайні, природних кольорів.

1.16. У закладі освіти створюються та функціонує педагогічна рада, методичні об'єднання вчителів, класних керівників, творча група.

1.17. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації, гаряче харчування забезпечуються засновником (власником).

1.18. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені з ними.

1.19. Заклад освіти забезпечує діяльність зі створення та обробки баз персональних даних відповідно до вимог чинного законодавства з метою забезпечення реалізації трудових відносин, відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема, кадровим потенціалом, адміністративно – правових відносин та відносин у сфері освіти.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно, працює відповідно до перспективного та річного планів.

У планах роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку. Філії керуються у своїй роботі річним планом закладу освіти.

Плани роботи затверджуються директором та схвалюються педагогічною радою закладу освіти.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес є освітня програма закладу, що сформована на основі Типової освітньої програми, не потребує окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти. Її схвалює педагогічна рада закладу освіти та затверджує директор. Окрім освітніх компонентів для вільного вибору учнями, які є обов'язковими, за рішенням закладу вона може містити інші компоненти, зокрема корекційно-розвитковий складних для осіб з особливими освітніми потребами.

Освітня програма закладу освіти та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою, оприлюднюються на веб-сайті закладу освіти.

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

2.3. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

2.4. Заклад працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

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

2.6. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та цього Статуту, з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

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

2.8. Заклад освіти здійснює освітній процес за груповою та індивідуальною формою навчання, виходячи з кількості учнів та кількості класів. Відповідно до кількості годин у навчальному плані розраховується час на кожен урок.

2.9. Відповідно до поданих батьками або особами, що їх замінюють, заяв заклад освіти за погодженням з відділом освіти виконавчого комітету Широківської селищної ради створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

2.10. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року і складає: 175 робочих днів для школи I ступеня,

190 робочих днів для школи II - III ступенів.

2.11. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри, триместри та режим роботи) встановлюється закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відділом освіти виконавчого комітету Широківської селищної ради.

2.12. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.13. Тривалість уроків становить: у 1 класі - 35 хвилин, у 2 – 4 класах - 40 хвилин, у 5 – 11 класах - 45 хвилин.

2.14. Для учнів 5-9 класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11 класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану.

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

2.16. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) - 20 хвилин.

2.17. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог, погоджується педагогічною радою закладу освіти і затверджується директором.

2.18. Відволікання учнів від навчальних занять для впровадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

2.19. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог, з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

2.21. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється за наказом директора, відповідно до території обслуговування та чинного законодавства

2.22. Адміністрація ознайомлює батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу освіти, його Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та іншими документами, які регламентують організацію освітнього процесу.

2.23. Для зарахування учня до закладу освіти 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 закладу освіти III ступеня — документ про відповідний рівень освіти.

До першого класу зараховуються діти, як правило, з шести років.

Зарахування учнів до класів із поглибленим вивченням окремих предметів здійснюється на безконкурсній основі на підставі письмової заяви батьків (осіб, які їх замінюють), відповідно до здібностей та інтересів учнів, рівня їх навчальних досягнень з даних предметів, з урахуванням рекомендацій учителів відповідних предметів та психолога закладу.

2.24. Іноземні громадяни зараховуються до закладу освіти відповідно до чинного законодавства.

2.25. Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.26. Переведення учня з класів філії до класів опорного закладу (чи навпаки) можливе відповідно до Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу згідно нормативно - правових документів та рішення педагогічної ради закладу.

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

2.28. У школі I ступеню навчання, для учнів 1-4 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.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Режим роботи групи продовженого дня визначається відповідно до ДСанПНУ з 12.00 до 17.00 год, харчування здійснюється за рахунок коштів батьків.

2.29. Для забезпечення учнів безперервною, якісною та профільною освітою, при тимчасовому призупиненні роботи філій, закладу освіти (температурний режим, погодні умови, карантин, тощо) здійснюється постійний підвіз учнів до опорного закладу освіти.

2.30. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів визначаються відповідними документами Міністерства освіти і науки України.

2.31. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.32. Оцінки за поведінку, за участь у суспільно корисній, громадській діяльності учням виставляються в таблиць з метою заохочення та стимулювання.

2.33. У додатки до документів про освіту (свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту) оцінка з поведінки не виставляється.

2.34. 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 чинним Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України .

2.35. Учні, які закінчили певний ступінь закладу освіти, отримують відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи – табель успішності;
- по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні навчального закладу – атестат про повну загальну середню освіту.

2.36. За успіхи у навчанні для учнів (вихованців) встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: похвальні листи, грамоти, премії, подарунки (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

2.37. В окремих випадках учні, за станом здоров'я або з інших поважних причин, можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я.

2.38. Порядок переведення і випуск учнів визначається «Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів і форм власності», затвердженої Міністерством освіти і науки України.

2.39. За відмінні успіхи в навчанні учні 3 - 8, 10 класів можуть нагороджуватися Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники закладів III ступеня - Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями — золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи у навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

За успіхи у навчанні учням закладу освіти можуть встановлюватися інші форми морального та матеріального заохочення.

2.40. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестати про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

2.41. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, Похвальних грамот та листів здійснюється відділом освіти виконавчого комітету Широківської селищної ради.

2.42. Виховання учнів закладу освіти здійснюється під час уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

2.44. Узакладі освіти забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Примусове залучення учнів 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.

2.45. Дисципліна у закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу закладу освіти є: здобувачі освіти; педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники; батьки здобувачів освіти; фізичні особи, які провадять освітню діяльність; інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.3. Здобувачі освіти - вихованці, учні, інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти;.

3.4. Учні (вихованці) закладу мають гарантоване державою право на:

3.4.1. індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладу освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

3.4.2. якісні освітні послуги;

3.4.3. справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

3.4.4. відзначення успіхів у своїй діяльності;

3.4.5. свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

3.4.6. безпечні та нешкідливі умови навчання;

3.4.7. повагу людської гідності;

3.4.8. захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

3.4.9. отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

3.4.10. користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

3.4.11. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

3.4.12. особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

3.4.13. інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.5. Учні закладу зобов'язані:

3.5.1. виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

3.5.2. поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

3.5.3. відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

3.5.4. дотримуватися установчих документів, Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

3.5.5. повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

3.5.6. Дотримуватися правил особистої гігієни, дбати про охайний зовнішній вигляд; носити шкільну форму – повсякденну і парадну-встановленого зразка.

3.5.7. Використовувати мобільні телефони та гаджети під час освітнього процесу лише з дозволу вчителя з метою виконання освітніх завдань.

3.6. 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 трудового розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.7. Педагогічним працівником може бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки.

3.8. До педагогічної діяльності у закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних

протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

3.9. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються Кодексом законів про працю України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими нормативно - правовими актами.

3.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором і затверджується відділом освіти виконавчого комітету Широківської селищної ради. 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 чинного законодавства.

3.11. Директор призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернею, навчально-дослідною ділянкою, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

3.12. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

3.13. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорій), а також педагогічне звання «старший учитель», «учитель — методист» та інші.

3.14. Педагогічні працівники закладу мають право:

3.14.1. Академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

3.14.2. Педагогічну ініціативу;

3.14.3. Розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

3.14.4. Користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу

освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

3.14.5. Підвищення кваліфікації, перепідготовку;

3.14.6. Вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

3.14.7. Доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

3.14.8. Відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

3.14.9. Справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

3.14.10. Захист професійної честі та гідності;

3.14.11. Індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

3.14.12. Творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

3.14.13. Безпечні і нешкідливі умови праці;

3.14.14. Подовжену оплачувану відпустку;

3.14.15. Участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

3.14.16. Участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

3.14.17. Захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

3.15. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

3.15.1. Постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

3.15.2. Виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

3.15.3. Сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

3.15.4. Дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

3.15.5. Дотримуватися педагогічної етики;

3.15.6. Поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

3.15.7. Настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

3.15.8. Формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

3.15.9. Виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

3.15.10. Формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

3.15.11. Захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

3.15.12. Додержуватися установчих документів та Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, цього Статуту, виконувати свої посадові обов'язки;

3.15.13. Повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

3.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу, не виконують посадові обов'язки, умови колективного та трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.17. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.

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

3.18.1. Захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

3.18.2. Звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

3.18.3. Обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

3.18.4. Брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

3.18.5. Завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи,

дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

3.18.6. Брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та індивідуального навчального плану;

3.18.7. Отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

3.18.8. Подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

3.18.9. Вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

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

3.19.1. Виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

3.19.2. Сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

3.19.3. Поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

3.19.4. Дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

3.19.5. Формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

3.19.6. Настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

3.19.7. Формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

3.19.8. Виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

3.19.9. Дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

3.19.10. Сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

3.19.11. Виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

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

3.21. Представники громадськості мають право :

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування у закладі освіти;

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками , секціями ;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню опорної школи;

- проводити консультації педагогічних працівників;

- брати участь в організації освітнього процесу.

3.22. Представники громадськості зобов'язані :

- дотримуватись цього Статуту та Положення про філії,

- виконувати накази керівника закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від усіляких форм фізичного та психологічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків та тютюну.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

4.1. Управління закладом освіти здійснюється відділом освіти виконавчого комітету Широківської селищної ради відповідно до делегованих повноважень.

4.2. Керівництво закладом освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються законом, цим Статутом та трудовим договором. Керівником закладу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки.

4.3. Директор закладу призначається на посаду та звільняється з посади начальником відділу освіти виконавчого комітету Широківської селищної ради, шляхом підписання контракту або розірвати його відповідно.

Директор закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники засновника (засновників), трудового колективу, громадського об'єднання батьків учнів

(вихованців) закладу освіти та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти Широківської селищної ради. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

Положення про конкурс на посаду директора закладу освіти розробляє та затверджує засновник.

Одна і та сама особа не може бути директором закладу освіти більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу, призначеного вперше).

4.4. Заклад освіти має штатний розпис, затверджений відділом освіти виконавчого комітету Широківської селищної ради.

4.5. Директор закладу освіти:

4.5.1. Організовує діяльність закладу освіти;

4.5.2. Вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

4.5.3. Призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;

4.5.4. Забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

4.5.5. Забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

4.5.6. Забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

4.5.7. Сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;

4.5.8. Сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

4.5.9. Забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі: з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;

4.5.10. розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;

4.5.11. забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);

4.5.12. повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

4.5.13. здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

4.6. Керівництво філією закладу освіти здійснює завідувач філією та його заступник відповідно до законодавства, цього Статуту та Положення про філію. Завідувачем філії може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра зі стажем педагогічної роботи не менше трьох років.

4.7. Завідувач філії та його заступник, працівники опорного закладу та філій призначаються і звільняються з посади директором КЗ «Широківська ОШ ЗСО».

4.8. Директор є головою педагогічної ради — постійно діючого колегіального органу управління закладом.

4.9. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

4.10. Педагогічна рада закладу:

4.10.1. Планує роботу закладу;

4.10.2. Схвалює освітню програму закладу та оцінює результативність її виконання;

4.10.3. Формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

4.10.4. Розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

4.10.5. Приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

4.10.6. Обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

4.10.7. Розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

4.10.8. Ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

4.10.9. Розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

4.10.10. Має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

4.10.11. Розглядає інші питання, віднесені законодавством до її повноважень.

4.11. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів колективу визначаються Положенням, яке затверджується на загальних зборах.

Загальні збори заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання навчально-виховної, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу.

4.12. У період між загальними зборами діє рада закладу, діяльність якої регулюється цим Статутом, методичні об'єднання, комісії, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

4.13. 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.

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.

4.14. Метою діяльності ради закладу є:

4.14.1. Сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

4.14.2. Об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;

4.14.3. Формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;

4.14.4. Розширення колегіальних форм управління закладом освіти;

4.14.5. Підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

4.15. Основними завданнями ради закладу є:

4.15.1. Підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

4.15.2. Визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

4.15.3. Формування навичок здорового способу життя;

4.15.4. Створення належного педагогічного клімату у закладі освіти;

4.15.5. Сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;

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

4.15.7. Сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

4.15.8. Підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення освітнього процесу учнів (вихованців);

4.15.9. Ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

4.15.10. Стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

4.15.11. зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.16. Рада закладу діє на засадах:

4.16.1. Пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

4.16.2. Дотримання вимог законодавства;

4.16.3. Колегіальності ухвалення рішень;

4.16.4. Добровільності і рівноправності членства;

4.16.5. Гласності.

4.17. 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 директору закладу освіти, відділом освіти виконавчого комітету Широківської селищної ради, а також членами ради.

4.18. 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 даного Статуту, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

4.19. Очолює раду голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор закладу та його заступники.

4.20. Рада закладу:

4.20.1. Організовує виконання рішень загальних зборів;

4.20.2. Вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

4.20.3. Сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

4.20.4. Заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;

4.20.5. Вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;

4.20.6. Виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

4.20.7. Вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

4.20.8. 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;

4.20.9. Розглядає питання родинного виховання;

4.20.10. Бере участь за згодою батьків (або осіб, які їх замінюють) в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у складних життєвих умовах;

4.20.11. Сприяє педагогічній освіті батьків;

4.20.12. Сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

4.20.13. Розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями (вихованцями);

4.20.14. Організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

4.20.15. Розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;

4.20.16. Вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

4.21. У закладі освіти може бути сформована наглядова (підкувальна) рада.

4.22. Наглядова (підкувальна) рада закладу освіти створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також

порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

4.23. Наглядова (підкувальна) рада має право:

4.23.1. Брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;

4.23.2. Сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

4.23.3. Аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;

4.23.4. Контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;

4.23.5. Вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;

4.23.6. Здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

4.24. Члени підкувальної ради працюють на громадських засадах.

4.25. Підкувальна рада діє на засадах:

4.25.1. Пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

4.25.2. Дотримання вимог законодавства;

4.25.3. Колегіальності ухвалення рішень;

4.25.4. Добровільності і рівноправності членства;

4.25.5. Гласності;

4.25.6. Самоврядування.

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

Засідання підкувальної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення підкувальної ради приймається простою більшістю голосів.

4.27. Очолює підкувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів підкувальної ради.

З числа членів підкувальної ради також обираються заступник та секретар.

4.28. Голова підкувальної ради:

4.28.1. Скликає і координує роботу підкувальної ради;

4.28.2. Готує і проводить засідання, підписує рішення підкувальної ради;

4.28.3. Визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

4.28.4. Представляє підкувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

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

4.29. Піклувальна рада має право:

4.29.1. Вносити на розгляд органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та керівника закладу освіти, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної та оздоровчої бази закладу освіти;

4.29.2. Залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;

4.29.3. Вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;

4.29.4. Стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

4.29.5. Брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

4.29.6. Створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки (особи, які їх замінюють), представники учнівського самоврядування.

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

V. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА

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

5.2. Майно закладу освіти належить територіальній громаді Широківської селищної ради. У закладі освіти майно перебуває на праві оперативного управління.

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

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

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень а також спортивного й актового залів, бібліотеки, архіву, медичного та комп'ютерних кабінетів, їдалені, музейної кімнати , тренінгового кабінету. тощо.

5.6. Заклад освіти має земельні ділянки, де розміщуються спортивні майданчики, футбольні поля, зони відпочинку, господарські будівлі, тощо.

5.7. Порядок, умови та форми набуття закладом освіти права на землю визначається технічною документацією на право користування землею кадастрові номери: 1225855100:01:006:0615, 1225887700:05:001:0208, 1225883300:02:001:0059.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється відповідно його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису є:

6.2.1. Кошти бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

6.2.2. Благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

6.2.3. Інші джерела, не заборонені законодавством.

6.3. Заклад освіти має право, згідно із законодавством, на придбання та оренду необхідного обладнання, інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку закладу освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України .

За рішенням засновника бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти виконавчого комітету Широківської селищної ради.

6.6. Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до норм законодавства.

6.7. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків), або їх частини серед засновників та працівників закладу, крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску.

6.8. Опорні заклади, його філії, мають штатний розпис, який розробляється і затверджується засновником на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, що затвердженні Міністерством освіти і науки України.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Заклад освіти 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.

7.2. Заклад освіти має право, відповідно до норм чинного законодавства, укладати договори про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

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

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

8.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначені Законом України «Про освіту» та іншими законами України.

8.4. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладів освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності".

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу, його філій приймає засновник.

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

9.3. Ліквідація проводиться в порядку, передбаченому чинним законодавством.

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

9.5. У разі припинення юридичної особи – неприбуткової організації (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення)

передбачається передача активів одній або кільком неприбутковим закладам (організаціям) відповідного виду або зарахування до доходу бюджету

