

**«Затвержено»
рішенням 23 сесії
Липовецької міської
ради 7 скликання
від 19.12.2016 року № 202**

СТАТУТ

Липовецького колегіуму імені Василя Липківського нова редакція

2016 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Липовецький колегіум імені Василя Липківського.

Офіційне найменування закладу:

Повне українською мовою - Липовецький колегіум імені Василя Липківського.

Повне англійською мовою - Lypovets kollegium named after Vasyl Lypkivskiy.

Скорочене:

Українською мовою - Липовецький колегіум; Англійською мовою - Lypovets kollegium.

Липовецький колегіум здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, чинного законодавства, у тому числі Закону України «Про освіту», Положення про загальноосвітній навчальний заклад (так як колегіум є загальноосвітнім навчальним закладом III ступеня, який має у своєму складі класи більш ранніх ступенів навчання з поглибленим вивченням філологічно-філософських предметів), власного Статуту.

1. Засновником закладу освіти є Липовецька міська рада.

Фінансування закладу здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України. Засновник надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює їх статус та мікрорайон обов'язкового обслуговування, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування учнів.

Головною метою закладу освіти є задоволення потреб громадян, суспільства і держави у загальній середній, філологічно - філософській, культурно-естетичній та професійно - технічній освіті.

3. Головним завданням освіти є: виховання морально і фізично здорового покоління;

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

розвиток природних позитивних нахилів, здібностей і обдарованості, творчого мислення, потреб і вміння самовдосконалитися;

формування громадянської позиції, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свої дії;

заклад освіти створює сприятливі умови для самовираження особистості учнів у різних видах діяльності, розкриття у них позитивних здібностей і обдарованості.

4. Діяльність закладу будується на принципах доступності; гуманізму; демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань; взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання; рівності умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку; організаційного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями; диференціації змісту і форм освіти; науковості; розвиваючого характеру навчання; гнучкості і прогностичності; єдності і наступності; безперервності і різноманітності; поєднання державного управління і громадського самоврядування.

5. Відповідно до рішення 13 сесії 5 скликання Липовецької міської Ради від

12.10. 2007 р. №219 заклад має статус загальноосвітньої школи -колегіуму I-III ступенів №1 ім. Василя Липківського.

6.Відповідно до рішення 13 сесії 5 скликання Липовецької міської Ради від 12.10. 2007 р. №219 заклад має статус загальноосвітньої школи-колегіуму I-III ступенів №1 ім. Василя Липківського, є юридичною особою, має гербову печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, рахунки в установах банків.

Символами колегіуму є: Гімн колегіуму, емблема колегіуму, у відповідності до «Положення», що приймається не менше, як двома третинами від складу делегатів шкільної конференції.

Зміни до статуту вносяться в порядку, встановленому для його реєстрації.

7.Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про середній загальноосвітній навчально-виховний заклад та власним Статутом.

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

реалізацію головних завдань, визначених Законом України про освіту та положенням про середній загальноосвітній навчально-виховний заклад ; заклад професійної освіти, дотримання умов, що визначаються за результатами атестації та акредитації;

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання держаних стандартів освіти ;

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

дотримання фінансової дисципліни .

Випускники закладу освіти одержують документи про освіту встановленого зразка.

9. У закладі освіти визначена українська мова навчання і запроваджено поглиблене вивчення курсу інформатики з метою комп'ютерного вивчення основ наук, створення умов для професійної підготовки водіїв транспортних засобів та допоміжних працівників закладів громадського харчування, кравців, операторів ЕОМ, друкаррок.

10. Юридична адреса закладу освіти :

22500 Вінницька область

Липовецький район

м. Липовець

вул. Шкільна, 2

тел. (04358) 2-12-34 факс 2-16-45

22500 Ukraine

Vinnytsia obl.

Lypovets

2, Shkilna St.

tel:(04358) 2-12-34,

fax:(04358) 2-16-45

www.kolegiuml.com

e-mail: lipovets_kolegium@ukr.net

11.Заклад освіти має право :

1) користуватися пільгами, що передбачені державою;

2) проходити в встановленому порядку державну акредитацію;

- 3) визначати форми і засоби організації навчально - виховного процесу;
- 4) визначати шкільний компонент змісту освіти, розробляти і впроваджувати власні програми навчальної та науково - методичної роботи з урахуванням державних стандартів;
- 5) визначати контингент учнів;
- 6) спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіалами, науково - дослідними інститутами та центрами проводити науково - дослідну , експериментальну, пошукову роботу;
- 7) організовувати підготовку, перепідготовку підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- 8) створювати структурні підрозділи;
- 9) формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису;
- 10) запрошувати на роботу спеціалістів , у тому числі і закордонних , на договірних (контрактних) умовах;
- 11) бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством та власним статутом;
- 12) отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державного управління, юридичних і фізичних осіб ;
- 13) залишати у своєму розпорядженні і використовувати кошти від господарської діяльності;
- 14) розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно - оздоровчих , лікувально - профілактичних і культурних підрозділів ;
- 15) спрямовувати кошти загальноосвітнього закладу на будівництво або благоустрій соціально - побутових об'єктів ;
- 16) здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
- 17) встановлювати форму для учнів ;
- 18) об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами.

12. На основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування, здобуття загальної середньої освіти у закладі освіти встановлюється засновником мережа класів; груп продовженого дня ; спецкурсів та факультативів.

13. У складі закладу освіти функціонують (можливо, як відокремлені підрозділи за рішенням засновника):

- 1) інформаційна служба " ВІЛ" ;
- 2) студії;
- 3) навчальна організація по автосправі;
- 4) психологічна служба;
- 5) шкільна служба харчування;
- 6) оздоровчий заклад;
- 7) позашкільний заклад;
- 8) дошкільний заклад.

14. Медичне обслуговування учнів організовується директором школи-колегіуму.

15. Заклад є неприбутковою організацією, взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, договорами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

16. Заклад освіти планує свою роботу самостійно. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

Основним документом, що регулює навчально - виховний процес, є робочий навчальний план, який складається на основі розроблених Міністерством освіти базових навчальних планів із конкретизацією шкільного компонента освіти та профілю навчання.

Навчальний план затверджується засновником та відділом освіти.

У вигляді додатків до нього подається: розклад уроків, щоденний, тижневий, та річний режим роботи закладу освіти.

17. Відповідно до навчального плану закладу освіти педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, яким надано гриф Міністерства освіти, а також наукову - методичну літературу, дидактичні матеріали, педагогічні технології, що мають забезпечувати отримання освіти на рівні державних стандартів, виконання інших статутних завдань.

18. У закладі освіти варіантність загальної середньої освіти забезпечується наявністю в її змісті таких компонентів:

інваріантний - визначається Міністерством освіти;

варіативний (шкільний) - визначається навчально-виховним закладом з урахуванням інтересів і бажань учнів, їхніх батьків, культурно-етнічних особливостей регіону, країни.

19. Заклад освіти здійснює навчально - виховний процес за денною формою навчання, дистанційною.

Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення закладу освіти, складання екзаменів екстерном.

20. Прийом учнів до закладу освіти проводиться згідно з наказом директора, що видається на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють).

До першого класу зараховуються діти, які досягли шкільної зрілості, що визначається за допомогою медичного та психодіагностичного обстеження. Таке обстеження проводиться медичними закладами та шкільною психологічною службою за критеріями, що визначаються Міністерством освіти України. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. При цьому до заяви додаються відповідні

документи про освіту (табелі успішності, довідка або свідоцтво, медична довідка).

Прийом учнів до інших класів здійснюється при умові вільних місць до граничної наповнюваності учнів цих класів.

Перевага в зарахування до закладу освіти надається дітям з мікрорайону обов'язкового обслуговування.

Прийом до колегіуму проводиться згідно конкурсу, визначеного Правилами прийому, що затверджені Радою колегіуму.

21. У школі I ступеня за бажанням учнів, їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, створюються групи продовженого дня.

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

22. Структура навчального року, графік шкільних канікул, тривалість навчального тижня, тривалість уроку та перерв між ними, підсумкова система оцінювання знань учнів встановлюється закладом освіти і фіксується в річному робочому навчальному плані.

23. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків (режимом груп продовженого дня), який складається відповідно до санітарно - гігієнічних та педагогічних вимог, узгоджується з радою закладу і затверджується його директором.

24. Крім різних форм обов'язкових урочних навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні, гурткові, секційні та позакласні заходи, спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, їх виховання та розвиток творчих здібностей і обдарувань.

25. Домашні завдання задаються з урахуванням індивідуальних особливостей учнів і педагогічних вимог. Їх характер, зміст і обсяг визначається вчителем. У першому класі домашні завдання учням не дають.

26. У закладі освіти встановлено 12-бальну шкалу оцінювання навчальних досягнень учнів.

27. Підсумкові оцінки оголошуються класним керівником (головою екзаменаційної комісії). У разі незгоди учня (його батьків, або осіб, які їх замінюють) з підсумковою оцінкою йому надається право оскаржити її до Ради закладу освіти у термін, визначений законодавством, і скласти повторний екзамен з відповідного предмета. Для цього за поданням Ради зазначеного закладу відповідним структурним підрозділом місцевого органу державної виконавчої влади створюється комісія. Висновки цієї комісії є остаточні.

Оцінки з поведінки не виставляються.

28. Учні, які мають позитивні річні підсумкові оцінки, переводяться до наступного класу.

29. Учні, які за підсумками навчального року не засвоїли хоча б один із предметів в обсязі державних стандартів освіти, вважаються невстигаючими. Невстигаючі учні (віком до 15 років) шкіл I-II ступеня за пропозицією Ради та згоди батьків (або осіб, які їх замінюють) наказом директора можуть бути

залишені для повторного навчання у тому ж самому класі або за певних умов переведені до наступного класу.

30. За систематичне невиконання Статуту учні за поданням Ради закладу наказом директора можуть бути відраховані із закладу з дотриманням чинного законодавства.

31. Навчання у закладі освіти завершується складанням випускних екзаменів, видачею документів про освіту (згідно Інструкції про екзамени, переведення та випуску учнів шкіл України).

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

32. Учасниками навчально-виховного процесу закладу освіти є учні; працівники (педагогічні, інженерно - технічні) закладу освіти; батьки (особи, які їх замінюють).

33. Статус учасників навчально - виховного процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законом України про освіту, даним Статутом та принципами :

- 1) дотримуватися структури та запобігати хаосу;
- 2) дати людям у школі почуття задоволення та безпеки ;
- 3) забезпечити знання кожним своїх прав ;
- 4) встановлення демократії в школі.

34. За успіхи у навчанні (праці) для учасників навчально -виховного процесу встановлюються форми морального і матеріального заохочення, передбачені правилами внутрішнього трудового розпорядку, умовами контракту чи трудового договору .

35. Учні мають право:

- 1) на інформацію з усіх галузей знань;
- 2) брати участь у науково-дослідній , експериментальній конструкторській та інших видах науково - практичної діяльності, конференціях , олімпіадах , виставках, конкурсах;
- 3) особисто або через своїх представників брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- 4) брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів ;
- 5) брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами ;
- 6) на захист від будь - яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій директора, заступників директора, педагогічних та інших працівників , які порушують права або принижують їхню честь, гідність;
- 7) на безпечні і нешкідливі умови навчання та праці.

36. Учні зобов'язані:

- 1) виконувати вимоги Статуту, правила і режим внутрішнього трудового розпорядку ;
- 2) систематично і глибоко оволодівати знаннями , практичними навичками, підвищувати свій загальнокультурний рівень ;
- 3) бережливо ставитися до майна закладу освіти ;

4) дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд .

37. Педагогічними працівниками закладу освіти повинні бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, у певних випадках - професійну практичну підготовку, фізичний стан яких дозволяє виконувати покладені на них функції. Педагогічні працівники приймаються на роботу до закладу освіти директором за погодженням із Радою закладу.

38. Педагогічні працівники мають право на :

- 1) захист професійної честі, гідності;
- 2) участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу ;
- 3) проведення науково - дослідної, експериментальної , пошукової роботи відповідно до діючих нормативних документів ;
- 4) вільний вибір форм , засобів навчання , виявлення педагогічної ініціативи ;
- 5) дострокову атестацію на отримання відповідної категорії і педагогічного звання;
- 6) участь в роботі органів громадського самоврядування закладу освіти ;
- 7) користування подовженою оплачуваною відпусткою;
- 8) одержування компенсації при втраті роботи у зв'язку із змінами організації роботи закладу освіти;
- 9) підвищення кваліфікації , перепідготовку, вільний вибір змісту програм , форм навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку;
- 10) Дотримання пенсії, у тому числі і за вислугу років ;
- 11) відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

39. Педагогічні працівники зобов'язані:

- 1) виконувати Статут закладу освіти , правила і режим внутрішнього трудового розпорядку , умови контракту чи трудового договору;
- 2) забезпечувати умови для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог, сприяти розвитку здібностей учнів;
- 3) особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, гуманізму , доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших добродійностей;
- 4) виховувати повагу до батьків, жінки, культурно - національних , духовних, історичних цінностей України, походження, до державного і соціального устрою, поглядів , що відмінні від власних, бережливе ставлення до навколишнього середовища;
- 5) готувати до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними

групами;

- б) дотримуватись педагогічної етики , моралі, поважати гідність учнів;
- 7) захищати учнів від будь - яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, інших шкідливих звичок;
- 8) постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну та політичну культуру;
- 9) виконувати рішення, прийняті органами громадського самоврядування закладу освіти , накази та розпорядження адміністрації, органів державного управління освітою .

40. У закладі освіти періодично проводиться атестація педагогічних працівників. Порядок проведення атестацій встановлюється Міністерством освіти.

41. Педагогічні працівники, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації або систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти , не виконують посадових обов'язків, умов договору, контракту, звільнюються з роботи згідно з чинним законодавством .

42. Інженерно - технічні та навчально - допоміжні працівники приймаються на роботу і звільнюються директором закладу освіти згідно з чинним законодавством.

Їхні права, обов'язки регулюються трудовим законодавством , цим статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти . Батьки учнів (особи , які їх замінюють) є учасниками навчально - виховного процесу з моменту зарахування їхніх дітей до закладу освіти .

43. Батьки та особи , які їх замінюють , мають права :

- 1) обирати та бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;
- 2) звертатися до органів державного управління і громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- 3) брати участь в поліпшенні організації навчально - виховного процесу та зміцненні матеріально - технічної бази закладу освіти ;
- 4) захищати в органах громадського самоврядування заклад освіти та у відповідних державних , судових органах законні інтереси своїх дітей .

44. Батьки та особи , які їх замінюють, зобов'язані:

- 1) постійно дбати про фізичне здоров'я , психічний стан дітей , постійно створювати незалежні умови для розвитку їхніх природних здібностей;
- 2) поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя , шанобливе ставлення до Вітчизни , державної і рідної мови, культури, сім'ї, увагу до національних, історичних, культурних цінностей інших народів ;
- 3) сприяти здобуттю дітьми освіти у закладі освіти або забезпечувати повноцінну домашню освіту в обсязі державних вимог;
- 4) виховувати повагу до законів, прав , основних свобод людини.

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

У разі невиконання батьками своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством України , заклад освіти може виступати позивачем до суду про позбавлення їх батьківських прав .

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

46. Управління закладом освіти здійснюється його засновником Липовецькою міською Радою.

Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснюється його директором та органами самоврядування . Директор призначається і звільняється засновником з дотриманням чинного законодавства .

47. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є конференція учасників навчально-виховного процесу. Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій :

- 1) учнів закладу освіти II-III ступеня - класними зборами ;
- 2) працівників закладу освіти - зборами трудового колективу ;
- 3) батьків - класними батьківськими зборами.

Визначається така кількість делегатів від працівників закладу освіти: 35 учнів, (5 делегатів від учнів паралелі) 35 , батьків 35 (5 делегатів від батьків учнів паралелі).

Термін їх повноважень становить 2 роки.

Конференція правомочна , якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної із трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Конференція складається не менше одного разу на рік .

Право скликати конференцію мають : голова Ради закладу освіти , делегати конференції , якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчально-виховного закладу , засновник .

Конференція :

1. Обирає Раду закладу освіти , її голову , встановлює термін їхніх повноважень ;
2. Заслуховує звіт директора і голови Ради закладу про їхню роботу , дає їй оцінку відкритим або таємним голосуванням ;
3. Затверджує основні напрямки вдосконалення діяльності навчально-виховного закладу , розглядають інші питання навчально - виховного процесу;
4. Приймає рішення про стимулювання праці директора, голови Ради закладу освіти;
5. У разі, коли директор не справляється із своїми обов'язками , порушує клопотання перед засновником про його невідповідність посаді.

48. У період між конференціями вищим органом громадського самоврядування є Рада закладу освіти.

До Ради закладу освіти обираються пропорційно по п'ять представників від працівників цього закладу, учнів (другого - третього ступеня), батьків конференцією відкритим або таємним голосуванням. Рада закладу освіти :

- 1) організовує виконання рішень конференції;
- 2) затверджує режим роботи закладу;
- 3) підтримує ініціативи щодо удосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- 4) дає дозвіл на участь у навчально-виховному процесі, керівництві учнівськими об'єднаннями за інтересами діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій;
- 5) вносить пропозиції директору про стимулювання педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- 6) приймає рішення стосовно подання педагогічної ради про нагородження учнів і випускників навчально-виховного закладу за успіхи у навчанні (праці);
- 7) у присутності батьків (осіб, які їх замінюють) розглядає пропозиції педагогічної ради про виключення учня із закладу освіти і за наявності підстав порушує клопотання перед директором про його подальше навчання у відповідному класі;
- 8) разом з батьками (особами, які їх замінюють) бере участь у розгляді державних і громадських організацій питань, що стосуються їхніх інтересів;
- 9) разом із засновником або уповноваженим ним органом, громадськими організаціями, директором закладу освіти створює умови для педагогічної освіти батьків;
- 10) розглядає пропозиції, скарги, зауваження учасників навчально-виховного процесу, відповідних структурних підрозділів органів державного управління з питань роботи закладу освіти, органів державного управління з питань роботи закладу освіти і приймає відповідні рішення;
- 11) організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- 12) контролює витрачання бюджетних асигнувань, визначає напрямки використання бюджетних і позабюджетних коштів закладу освіти для розв'язання перспективних проблем удосконалення його діяльності;
- 13) розподіляє кошти фонду загального обов'язкового навчання (фонду всеобучу);
- 14) погоджує умови оренди приміщень, споруд і обладнання, створення малих підприємств закладу освіти та кооперативів;
- 15) визначає структуру системи громадського самоврядування закладу освіти.

50. Директор закладу освіти:

- забезпечує реалізацію державної освітньої політики, діє від імені закладу освіти;

- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами, затверджує після погодження з Радою закладу освіти кошторис та організовує його виконання, укладає угоди, відкриває рахунки в установах банків і є розпорядником кредитів;

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

- організовує навчально - виховний процес, здійснює контроль за його ходом і результатами, відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу, за дотриманням вимог охорони дитинства і праці, створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі;

- за погодженням з Радою закладу освіти призначає і звільняє своїх заступників, педагогічних працівників та визначає їх функціональні обов'язки;

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

- 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 конференцією, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади.

50. У закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.
Педагогічна рада:

- розглядає питання вдосконалення і методичного забезпечення навчально - виховного процесу;

- обґрунтовує пропозиції, що надходять від педагогів, організацій, підприємств, установ про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень, залишення невстигаючих учнів для повторного навчання у тому самому класі або, за певних умов, переведення їх до наступного класу;

- організовує роботу, пов'язану з підвищенням кваліфікації педагогічних працівників, розвитком їхньої ініціативності;

- впровадженням у практику досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- розглядає інші питання діяльності педагогічних працівників.

- робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти, члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше чотирьох разів на рік.

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

самоврядування,

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

Учнівські збори закладу освіти (класу);

- обирають органи учнівського самоврядування закладу освіти (класу), висувають своїх представників для участі в роботі органів громадського самоврядування;
- обговорюють питання організації навчання, діяльності і дозвілля учнівського колективу.

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

Батьківські збори закладу освіти (класу):

- обирають органи батьківського самоврядування;
- обирають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування закладу освіти;
- залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної й позашкільної роботи;
- вносять на розгляд Ради закладу освіти, педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в класі й закладі освіти;
- запрошують педагога-вихователя, вчителів, представників державних органів управління, адміністрації закладу освіти, для роз'яснення з окремих питань, що турбують батьків.

53. У закладі освіти можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

54. Майно закладу освіти складають основні Фонди (приміщення, обладнання тощо), а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі закладу освіти,

55. Майно закладу освіти належить йому за правом власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту закладу та укладених ним угод.

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

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

58. Для забезпечення навчально - виховного процесу із дотриманням діючих нормативів база закладу освіти, крім класних приміщень, включає кімнати для уроків, праці в початкових класах, навчальні кабінети, майстерні (слюсарна, токарна, домоводства, комбінована, радіотехнічна), а також спортивний, актовий і читальний зали, бібліотеку, архів, радіоцентри, медичні, лінгафонний і комп'ютерний кабінети, їдальню та буфет, теплиці, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

59. Відповідно до Рішення 2 сесії 22 скликання Липовецької селищної Ради народних депутатів від 2 листопада 1994 р. заклад має земельну ділянку, де розмішують спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідну ділянку, зони відпочинку, господарські будівлі тощо.

VI. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

60. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

Джерелами формування кошторису навчально-виховного закладу є кошти місцевого бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів у обсязі державних стандартів освіти та кошти, які виділяє орган місцевого самоврядування з бюджету якого фінансується заклад.

Джерелами формування кошторису навчально-виховного закладу є:

- кошти засновника:
- кошти, місцевого бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі державних стандартів освіти;
- кошти отримані від надання зазначеним закладам додаткових ОСВІТНІХ ПОСЛУГ;
- кошти від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, підприємств, цехів і господарств, від здавання в оренду приміщень, споруд, обладнання; кредити банків;
- добровільні грошові внески і пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних юридичних і фізичних осіб.

Для здійснення статутних повноважень заклад освіти може використовувати можливості комерційних банків, фірм, підприємств, організацій, добродійних фондів, асоціацій, профспілок, тощо.

62. У закладі освіти утворюється Фонд загального обов'язкового навчання /фонд всеобучу/, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання /фонду всеобучу/ закладу освіти зберігаються на рахунок в установах банків і витрачаються відповідно до

кошторису, що затверджується директором закладу освіти, не використані за звітний період кошти фонду вилученню не підлягають і використовуються за призначенням у наступному році.

Облік і витрачання коштів фонду загального обов'язкового навчання /фонду всеобучу/ провадяться закладом освіти у порядку, передбаченому для бюджетних коштів.

Контроль за правильним витрачанням коштів фонду загального обов'язкового навчання /фонду всеобучу/ здійснюють рада закладу освіти, органи державної виконавчої влади.

61. Кошти закладу освіти зберігаються на його рахунках в установах банку і знаходяться у повному його розпорядженні. Не використані за звітний період кошти вилученню не підлягають за умови виконання закладом розрахункових показників його розвитку, якщо інше не передбачено законодавством.

62. Порядок ведення бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається чинним законодавством. Бухгалтерський облік колегіум здійснює самостійно або через централізовану бухгалтерію.

63. Заклад освіти має право користуватися коротко і довготерміновими кредитами, короткотерміновий кредит використовується закладом для здійснення його поточної діяльності. Довготерміновий кредит використовується для зміцнення матеріально-технічної та соціально-культурної бази з наступним погашенням кредиту за рахунок коштів закладу.

64. Заклад освіти має право придбати і орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичних осіб; фінансувати за рахунок власних коштів заходи, які сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу; здавати в оренду майно.

65. Діловодство закладу освіти організовується відповідно до встановленого Міністерством освіти і науки порядку.

Звітність закладу освіти встановлюється відповідно до вимог державної статистики.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

66. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства має право укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами як на території України, так і за її межами. Заклад освіти за наявності належної матеріально - технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод про обмін педагогічними працівниками та учнями, створювати у встановленому Міністерством освіти і науки України порядку спільні асоційовані заклади і навчальні центри, проводити спільні заходи (конференції, олімпіади, тощо), а

також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ, ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ

67. Контроль за дотриманням закладом освіти державних стандартів освіти здійснюється засновником та відділом освіти райдержадміністрації.

68. Основною формою контролю за діяльністю закладу є атестація, яка проводиться, як правило, один раз на десять років у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

69. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом, встановлюється засновником закладу освіти відповідно до чинного законодавства.

70. Засновник, директор, судово-правові органи приймають рішення у зв'язку з порушенням Статуту.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

71. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу приймає засновник. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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

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

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

73. У випадку реорганізації права та обов'язки закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених засновником закладу освіти.

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

75. Ліквідація або реорганізація закладу освіти здійснюється згідно з чинним законодавством.

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

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

78. При реорганізації чи ліквідації закладу його активи передаються засновнику та зараховуються до доходу його бюджету.

Липовецький міський голова

М.Т. Грушко