



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення 6 сесії міської ради  
8 скликання  
22 січня 2021 року № 112

**СТАТУТ**  
**ТРОЩАНСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІ СТ.**  
**ЛИПОВЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**  
**ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ**  
**ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
(нова редакція)

**м. Липовець**

**2021**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Трощанська загальноосвітня школа I-II ст. Липовецької міської ради Вінницького району Вінницької області (далі-заклад освіти), знаходиться у комунальній власності Липовецької територіальної громади, в особі Липовецької міської ради Вінницького району Вінницької області (далі-Власник) і має статус неприбуткового закладу.

1.2. Повне найменування: Трощанська загальноосвітня школа I-II ст. Липовецької міської ради Вінницького району Вінницької області, скорочене найменування: Трощанська ЗОШ I-II ст. Липовецької міської ради.

1.3. Місцезнаходження закладу освіти: вулиця Шкільна, будинок 3а, село Троща, Липовецький район, Вінницька область, 22552, Україна.

1.4. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.5. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття базової середньої освіти.

1.6. Головними завданнями закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян на базову середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості здобувачів освіти, їх здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.7. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

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

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

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

1.11. Заклад освіти має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;
- визначати варіативну частину освітньої програми;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб та власної діяльності;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.12. У закладі освіти створюються та функціонують: МО вчителів суспільно-гуманітарних дисциплін, природничо-математичних, початкових класів, класних керівників.

1.13. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються власником.

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

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів освітньої програми.

В планах роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи заслуховується та схвалюється рішенням педагогічної ради.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що заслуховується та схвалюється рішенням педагогічної ради та затверджується директором школи. Освітня програма складається на основі типової освітньої програми, розробленої та затвердженої Міністерством освіти і науки України.

2.3. Відповідно до освітньої програми 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 навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

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

2.5. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти здійснюється за наказом директора школи.

Для зарахування здобувачів освіти до закладу батьки, або особи які їх замінюють подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до 1 класу). Зарахування здійснюється без проведення конкурсу.

У разі потреби здобувач освіти може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення здобувачів освіти до іншого закладу освіти здійснюється за наявності заяви батьків до директора із зазначенням причини переходу та довідки, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу. Здобувачі освіти, які за станом здоров'я мають навчатися за індивідуальною формою зараховуються на підставі довідок медичного закладу, заяв батьків, або осіб, які їх замінюють.

2.6. У закладі освіти для здобувачів освіти 1 – 4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюються групи продовженого дня.

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

Режим роботи груп продовженого дня визначається відповідно до санітарно-гігієнічних вимог.

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються закладом освіти в межах часу, що передбачений освітньою програмою.

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

Навчальний рік поділяється на семестри.

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

2.9. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – дев'ятих – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з органами управління освітою та установами держпродспоживслужби.

2.10. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором.

Тижневий режим роботи навчального закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

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

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

2.12. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні здобувачів освіти.

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

2.13. Результати семестрового, річного оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти класним керівником ( державної підсумкової атестації - головою атестаційної комісії).

2.14. Порядок переведення і випуск здобувачів освіти закладу освіти визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 05.02.2001 року №44.

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

2.16. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти. В окремих випадках здобувачі освіти 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 України.

2.17. Здобувачі освіти, які закінчили певний ступінь закладу освіти, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи – свідоцтво досягнень (з 2022 року);

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

- Випускникам 9 класів, які не атестовані хоча б з одного предмета видається табель успішності.

2.18. За успіхи у навчанні для здобувачів освіти встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення – нагородження похвальним листом.

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

### III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в загальноосвітньому навчальному закладі є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники;
- бібліотекар;
- батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов'язки здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників визначаються нормами чинного законодавства та даним статутом.

3.3. Здобувачі освіти мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою навчального закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частин;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля здобувачів освіти;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаних, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами, тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому ніж визначено державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших здобувачів освіти та працівників;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності передбаченій освітніми програмами, його Статутом;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

3.5. Здобувачі освіти закладу освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють до самообслуговування різних видів суспільно-корисної праці відповідно до статуту з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.6. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають вищу і відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.7. 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.

3.8. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю. Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами. Трудові відносини між адміністрацією навчального закладу та педагогічними працівниками можуть бути виражені у формі безстрокового та строкового трудових договорів та у формі контракту.

3.9. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором школи і затверджується відділом освіти.

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

3.11. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається освітньою програмою, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю, колективних договорів та попереднім повідомленням про зміни працівника, в строки передбачені законодавством.

3.12. Директор школи призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та статутом закладу.

3.13. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів та інших органів самоврядування навчального закладу;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- проходження атестації з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

- внесення керівництву закладу освіти і органам управління освітою пропозицій щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- об'єднання у професійні спілки та членство в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством:
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

#### 3.14. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти:
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в здобувачів освіти повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв та культурних надбань народу України;
- готувати їх до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів освіти;
- захищати здобувачі освіти від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут закладу освіти, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

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

3.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

#### 3.17. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати заклад та форми навчання і виховання дітей;



- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, керівника закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, інноваційній діяльності закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

3.18. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

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

3.19. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування школи;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.20. Представники громадськості зобов'язані:

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

#### **IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ**

4. Управління закладом освіти здійснюється його Власником через уповноважений ним орган Управління освіти, культури, молоді та спорту Липовецької міської ради Вінницького району Вінницької області

4.1. Директор закладу призначається на конкурсній основі. Його заступники призначаються і звільняються з посади наказом директора закладу освіти.

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

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

- працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;
- здобувачів освіти закладу другого ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів, яку визначає рада.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

Право скликати загальні збори мають директор навчального закладу, засновник.

Загальні збори:

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

4.3. Директор закладу освіти:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній і позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права здобувачів освіти на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками педагогічними працівниками та загальними зборами, радою, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.4. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

4.5. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи закладу освіти;
- переведення здобувачів освіти до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи. Впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- участь в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковим установами;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу освіти.

4.6. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

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

4.7. У закладі освіти можуть створюватись і діяти учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

4.8. При закладі освіти за рішенням загальних зборів може створюватись і діяти піклувальна рада.

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

4.9.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

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

4.9.2. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, закладу освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних.

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

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу освіти.

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

4.9.3. Піклувальна рада діє на засадах:

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

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

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

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

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

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

4.9.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу освіти, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, здобувачів освіти.
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

## V. МАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНА БАЗА

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

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

5.3. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.4. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних класів, майстерні (комбінованої), а також спортивного залу, бібліотеки, комп'ютерного кабінету, їдальні.

5.5. Заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивний майданчик, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі, тощо.

## **VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

6.1. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», на основі кошторису за рахунок коштів освітньої субвенції та іншого фінансування

6.2. Джерелами фінансування школи є:

- кошти освітньої субвенції;
- кошти місцевого бюджету;
- кошти фізичних та юридичних осіб;
- благодійні та спонсорські внески юридичних і фізичних осіб.

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

Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. За рішенням власника закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію при Управлінні освіти, культури, молоді та спорту Липовецької міської ради Вінницького району Вінницької області.

6.4. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до чинного законодавства.

## **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 чинного законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

7.3. Участь закладу освіти у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

## **VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

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

Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, державна інспекція навчальних закладів, власник, Департамент та Управління освіти, культури, молоді та спорту.

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

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

## **IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

9.1. Рішення про припинення діяльності закладу загальної середньої освіти здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення), ліквідації чи репрофілювання (зміну типу) приймає Власник відповідно до чинного законодавства.

9.2. Вивільнені приміщення ліквідованого закладу освіти використовуються виключно для роботи з дітьми.

9.3. У разі реорганізації закладу освіти вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

9.4. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Власником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Власнику.

9.5. Заклад освіти є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

## **X. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

10.1. Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників, членів та працівників закладу (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

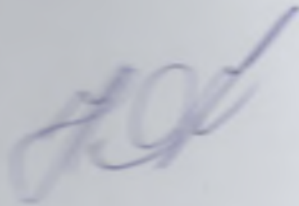
Доходи використання вартості включено для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації її мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених установчими документами.

10.2. В разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), її активи будуть передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

10.3. Статут, доповнення та зміни до нього оформляються у вигляді доповнень або нової редакції, затверджуються Власником і реєструється у відповідності до чинного законодавства.

10.4. Зміни та доповнення до Статуту набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

В.о. міського голови



Олеся НАЗАРЕНКО





В книзі пронумеровано та прошнуровано

16 (шістнадцять)

аркушів

Секретар міської ради