



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(П'ятдесят шоста сесія сьомого скликання)

РІШЕННЯ

19 травня 2020

**Про зміну складу засновників та
найменування закладу освіти, який
знаходиться на території Салівського
старостинського округу**

Керуючись статтями 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування», статтею 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», статтею 66 Закону України «Про освіту», статтею 32 Закону України «Про повну загальну середню освіту», враховуючи рішення тридцять першої сесії сьомого скликання Кременчуцької районної ради Полтавської області «Про вихід зі складу засновників Салівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Кременчуцької районної ради Полтавської області та надання згоди на передачу майнового комплексу Салівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Кременчуцької районної ради Полтавської області із спільної власності територіальних громад Кременчуцького району» від 20.12.2019 та пропозиції постійної комісії з питань освіти, культури, спорту, сім'ї та молоді (протокол №58 від 07.05.2020 р.), Горішньоплавнівська міська рада Полтавської області

ВИРІШИЛА:

1. Змінити засновника Салівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Кременчуцької районної ради Полтавської області шляхом виключення зі складу засновників Кременчуцької районної ради Полтавської області та включення до складу засновників Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.
2. Змінити найменування юридичної особи з Салівська загальноосвітня школа I-III ступенів Кременчуцької районної ради Полтавської області на Салівська загальноосвітня школа I-III ступенів Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

3. Затвердити статут Салівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області в новій редакції (додається).

4. Директору Салівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області Чирві І.В. забезпечити проведення державної реєстрації статуту в установленому чинним законодавством України порядку.

Міський голова

(підписано)

Д.Г.Биков

ПОГОДЖЕНО:

Начальник відділу освіти
Горішньоплавнівської міської ради
Полтавської області

_____ Л.О.Щербина
« ____ » _____ 2020 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням 56 сесії
Горішньоплавнівської міської ради
7 скликання
19 травня 2020

Міський голова
(підписано) Д.Г.Биков

СТАТУТ

**Салівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів
Горішньоплавнівської міської ради
Полтавської області**

(нова редакція)

Офіційний сайт Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1) Найменування закладу загальної середньої освіти (надалі - школа):

Повне: Салівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області;

Скорочене: Салівська ЗОШ І-ІІІ ступенів.

Школа є правонаступником майнових і немайнових прав і обов'язків Салівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Кременчуцької районної ради Полтавської області.

2) Місцезнаходження школи: 39752, Полтавська область, Кременчуцький район, с. Салівка, вул. Шкільна, 1.

3) Школа є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах державної казначейської служби України та/або установах банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

4) Школа перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Горішні Плавні в особі Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області (надалі - Засновник).

Засновник здійснює фінансування школи, її матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням, матеріали та інше майно, організовує будівництво і ремонт приміщень і будівель, підтримує безаварійний стан будівель та споруд.

5) Головною метою школи є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

6) Головним завданням школи є :

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

- виховання громадянина України;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів та націй;

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

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

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

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

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

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

7) Школа у своїй діяльності керується :

- Конституцією України;
- Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»;
- іншими нормативно-правовими актами України;
- постановами Верховної Ради України;
- постановами Кабінету Міністрів України;
- актами Президента України;
- Наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, Департаменту освіти і науки Полтавської обласної державної адміністрації.

- рішеннями Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови;

- наказами відділу освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області (надалі - відділ освіти);

- Статутом школи.

8) Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим Статутом.

9) Класи у школі формуються за погодженням з відділом освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

10) З урахуванням потреб населення та місцевих умов школа може приймати рішення про створення груп продовженого дня за рахунок засновника.

Школа може приймати рішення про здобуття повної загальної середньої освіти за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу, а також заочною (вечірньою), заочною формами (на рівнях базової та профільної середньої освіти), спеціальних та інклюзивних класах для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з відділом освіти.

11) Індивідуальне навчання у школі організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого МОН України.

12) Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у школі здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН України.

13) Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої чинним законодавством України та власним статутом.

14) Школа несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;

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

- дотримання фінансової дисципліни.

15) В школі запроваджені українська мова навчання і виховання. Профілі навчання визначаються щорічно в залежності від потреб учнів та їх батьків, матеріально-технічної бази закладу, педагогічного складу.

16) Школа має право :

- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному чинним законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу - мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- надавати платні послуги, перелік яких встановлено згідно з чинним законодавством.

17) В школі можуть створюватися і функціонувати методичні об'єднання вчителів за фахом.

18) Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються і здійснюються комунальним некомерційним підприємством «Стоматологічна поліклініка» і поліклінікою «Центр ПМСД» м. Горішні Плавні.

19) Взаємовідносини школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

2. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ШКОЛИ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ.

1) Виконавчий комітет Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області або Горішньоплавнівська міська рада Полтавської області закріплює за школою відповідну територію обслуговування і до початку навчального року бере на облік учнів, які мають її відвідувати.

2) Зарахування учнів до всіх класів школи здійснюється без конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

3) Адміністрація школи зобов'язана вжити заходів щодо ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до школи, її статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

4) Зарахування учнів до школи здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора школи.

5) Для зарахування учня до школи 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) та документ про відповідний рівень освіти.

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

7) Іноземці та особи без громадянства зараховуються до школи відповідно до чинного законодавства України та міжнародних договорів.

8) Переведення учнів (вихованців) школи до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

9) У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до школи заяву із зазначенням причини вибуття.

10) У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах міста батьки або особи, які їх замінюють, подають до школи заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує цей факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

11) Про можливе відрахування батьки учня (особи, які їх замінюють) повинні бути поінформовані не пізніше ніж за один місяць у письмовій формі. У двотижневий строк до можливого відрахування письмово повідомляється відділ освіти. За сприяння відділу освіти такі учні переводяться до іншого навчального закладу.

12) Рішення про відрахування із школи дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння відділу освіти такі діти переводяться до іншого навчального закладу.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.

1) Освітній процес у школі здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених МОН України.

2) У робочому навчальному плані школи конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

3) Індивідуалізація і диференціація навчання у школі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

4) Робочі навчальні плани школи складає педагогічна рада і затверджує його керівник.

5) Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани школи погоджуються з МОН України за поданням Департаменту освіти і науки Полтавської обласної державної адміністрації.

6) Школа забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

7) Школа працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН України, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

8) Школа обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та свого статуту з урахуванням специфіки школи, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

9) Освітній процес у школі здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

10) Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв школа за погодженням з відділом освіти створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

11) У школі освітній процес поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою.

12) Школа може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України. Порядок надання платних послуг затверджується МОН України за погодженням з Мінфіном та Мінекономрозвитку.

13) Навчальний рік у школі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

14) Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри (триместри) та режим роботи) встановлюються школою у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відділом освіти.

Під час екологічного лиха та епідемій Горішньоплавнівська міська рада Полтавської області та її виконавчий комітет можуть встановлювати особливий режим роботи школи, який погоджується з Горішньоплавнівським міським управлінням Головного управління Держпродспоживслужби в Полтавській області.

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

16) Тривалість уроків у школі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-11-х - 45 хвилин.

17) Для учнів 5-7-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

У 8-11-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).

18) Школа може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.

19) Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, дві великі перерви (після третього та четвертого уроку) - 20 хвилин.

20) Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану школи з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором школи.

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

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

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються. Обсяг і зміст домашніх завдань може регулюватись іншими нормативно-правовими документами МОН України, рішенням педагогічної ради школи.

4. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ (ВИХОВАНЦІВ).

1) Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) школи визначаються МОН України.

В школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання, ведеться тематичний облік знань.

2) Облік навчальних досягнень учнів (вихованців) протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

3) Навчання у випускних 4-х, 9-х і 11-х класах школи завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються МОН України.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН України та МОЗ України.

4) За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

5) Учням, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.

Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівня акредитації.

6) Учням (вихованцям), які закінчили старшу школу 11-й клас видається свідоцтво про повну загальну середню освіту, яке дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів усіх типів і форм власності.

7) Випускникам 9-х, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

8) За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися: похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» а учні 11 –х класів - медалями - золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється МОН України.

За успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу рішенням педагогічної ради школи можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

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

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється МОН України, виконавчим комітетом Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області або Горішньоплавнівською міською радою Полтавської області, відділом освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

5. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС.

1) Виховання учнів (вихованців) у школі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

3) У школі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Примусове залучення учнів (вихованців) школи до вступу в будь-які громадські об'єднання, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об'єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

4) Дисципліна в школі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку, статуту та внутрішніми розпорядчими документами школи.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

6. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.

1) Учасниками освітнього процесу в школі є учні (вихованці), педагогічні працівники, інші спеціалісти школи, класні керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

2) Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту». іншими актами законодавства, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та внутрішніми розпорядчими документами школи.

3) Учень (вихованець) - особа, яка навчається і виховується в школі.

4) Учні (вихованці) школи мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у школі;
- вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою школи;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів (вихованців);
- участь в роботі органів громадського самоврядування школи;
- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

5) Учні закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом школи, його Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників школи відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку школи;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;

- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;

- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку школи;

- дотримуватися правил особистої гігієни.

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

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

8) Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в школі.

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

10) Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників школи, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

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

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

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

11) Директор школи призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього розпорядку та статутом школи.

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 школи, здійснюється лише за їх згодою.

13) Педагогічні працівники школи підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія та може бути присвоєно педагогічне звання старший учитель, учитель - методист, педагог - організатор - методист, практичний психолог – методист, керівник гуртка-методист та інші.

14) Педагогічні працівники закладу мають право:

- на захист професійної честі та гідності;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності;
- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- на участь в обговоренні та вирішенні питань навчально-виховного процесу;
- вносити керівництву школи і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів школи та інших органів самоврядування школи, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації: навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на виявлення педагогічної ініціативи;
- на отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;

15) Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора школи;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу школи;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- виконувати статут школи, правила внутрішнього розпорядку;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
- захищати учнів від будь яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними: алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження директора школи, відділу освіти;
- вести відповідну документацію.

16) У школі 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.

17) Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

18) Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку школи.

19) Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати 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;
- звертатися до відділу освіти, директора школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності школи;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування школи та у відповідних державних, судових органах.

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

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту школи;

- поважати честь і гідність дитини та працівників школи;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

21) Інші права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють, можуть бути обумовлені статутом школи та відповідними договорами.

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

7. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ.

1. Управління школою здійснюють:

- засновник;
- директор школи;
- педагогічна рада школи;
- піклувальна рада школи.

Безпосереднє керівництво школою здійснює її директор.

Директор школи призначається на посаду та звільняється з посади начальником відділу освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області згідно з чинним законодавством.

2. Директором школи може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років (крім керівників приватних, корпоративних закладів освіти), організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Повноваження директора школи визначаються законодавством та установчими документами школи.

3. Не може обіймати посаду директора школи особа, яка:

- 1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину;
- 3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- 4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
- 5) за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 6) підпадає під заборону, встановлену Законом України "Про очищення влади".

4. Директор школи має право:

- діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності школи;
- приймати рішення щодо діяльності школи в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- визначати режим роботи закладу;
- ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;
- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

5. Директор школи зобов'язаний:

- виконувати Закон України «Про повну загальну середню освіту», Закон України «Про освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність закладу загальної середньої освіти;
- розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;
- надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність закладу загальної середньої освіти в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку школи;
- затверджувати посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню програму закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі загальної середньої освіти, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу загальної середньої освіти;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі загальної середньої освіти;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу загальної середньої освіти;
- створювати в закладі загальної середньої освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності школи, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;

– виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу загальної середньої освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

Директор школи зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

6. Директор школи має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України "Про освіту", та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами закладу освіти і строковим трудовим договором.

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

Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

- планування та режиму роботи школи;

- варіативної складової робочого навчального плану;

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

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- участі в інноваційній та експериментальній діяльності школи, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників школи;

- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;

- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців), працівників школи за невиконання ними своїх обов'язків;

- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю школи.

8. Органом громадського самоврядування школи є загальні збори його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів колективу визначаються статутом школи і колективним договором.

Всі учасники колективу є повноправними членами загальних зборів. Загальними зборами обирається голова та секретар. Хід проведення зборів та рішення протоколюється.

9. Вищим органом громадського самоврядування школи є конференція, що скликається не менше одного разу на рік.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівники школи - зборами трудового колективу;

- учні школи II-III ступеня - класними зборами;

- батьки, представники громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін повноважень делегатів становить один навчальний рік.

Загальна конференція правочинна, якщо в її роботі беруть участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати конференцію має голова ради школи, учасники зборів, делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор, засновник.

Загальна конференція:

- обирає раду школи, її голову, встановлює термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора і голови ради школи;
- розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності школи;
- затверджує основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності школи;
- приймає рішення про стимулювання праці працівників школи.

10. У період між конференцією діє рада школи (надалі рада).

Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу, об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку школи та удосконалення освітнього процесу ;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління школою;
- розширення колегіальних форм управління школою ;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

Основними завданнями ради є :

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними, комунальними та приватними інституціями ;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку школи та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу ;
- формування в учнів навичок здорового способу життя ;
- створення належного психологічного клімату в школі ;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду ;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів ;
- сприяння організації дозвілля учнів (вихованців) ;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів ;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному дотриманню чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти ;

- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей ;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та школою з метою забезпечення освітнього процесу.

До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) II-III ступенів навчання, батьків та громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальною конференцією школи.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається на черговому засіданні ради школи. На чергових виборах склад ради може оновлюється на менше ніж на третину.

Рада діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується на засіданні. Кількість засідань ради визначається доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора школи, засновника, а також членів ради. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать законодавству України та Статуту школи, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

В разі незгоди адміністрації школи з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету школи.

Очолює раду голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

Рада:

- організовує виконання рішень загальної конференції;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, Статуту, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи школи та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за дотриманням статуту школи;
- затверджує режим роботи школи;
- сприяє формуванню мережі класів школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників школи золотою медаллю «За високі досягнення в навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом з педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіонів, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданні атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь в їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованців);
- розподіляє і контролює використання коштів фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями ;

- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи школи;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісії та зміст їх роботи визначається радою.

11. В школі за рішенням конференції може створюватися і діяти піклувальна рада.

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

Основними завданнями піклувальної ради є:

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

Члени піклувальної ради школи обираються на загальній конференції школи шляхом голосування простою більшістю голосів.

Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів та окремих громадян, батьків учнів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора.

У випадках, коли хтось з членів піклувальної ради вибуває, на черговому засіданні на його місце обирається інша особа.

Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

- дотримання вимог чинного законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається доцільністю, як правило, не менше ніж чотири рази в 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 педагогічного та інших спеціалістів школи, батьків, громадськості.

Виконання рішень піклувальної ради організовується головою піклувальної ради.

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

З числа членів піклувальної ради також обирається заступник голови 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.

Піклувальна рада школи

1. Піклувальну раду може бути утворено за рішенням засновника або уповноваженого ним органу, на визначений засновником строк.

2. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку школи, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії школи з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

3. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність школи;
- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку школи та аналізує стан їх виконання;
- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;

проводить моніторинг виконання кошторису закладу освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором школи;

має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту школи;

може вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення директора школи або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

здійснює інші повноваження, визначені установчими документами школи.

4. Склад піклувальної ради формується засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління та громадського самоврядування школи, депутатів міської ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники школи.

5. Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є визначальним. Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

6. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління школою з правом дорадчого голосу.

7. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником школи.

8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ.

1) Матеріально-технічна база школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

2) Майно школи, яке передане їй засновником або Державою, громадянами, підприємствами, установами, організаціями, а також майно, придбане школою на законних підставах, перебуває у комунальній власності міської об'єднаної територіальної громади Полтавської області і належить школі на праві оперативного управління.

3) Школа відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

4) Школа не має права відчужувати, надавати в оренду та передавати іншим підприємствам, установам, організаціям та закладам, обмінювати, надавати у безплатне строкове користування або позику належні йому будівлі,

споруди, транспортні засоби, а також списувати їх з балансу без дозволу засновника або уповноваженого ним органу.

5) Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна школи проводиться у випадках, передбачених чинним законодавством України. Школа користується закріпленим за нею майном та розпоряджається ним у межах, передбачених чинним законодавством України і цим Статутом.

6) Збитки, завдані школі внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

7) Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється на основі її кошторису відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

8) Джерелами фінансування школи є:

- кошти місцевого бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг, від здачі вторинної сировини згідно з чинним законодавством України;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідницьких ділянок, підсобних господарств;
- доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

9) У школі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів (вихованців) за рахунок коштів міського бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

10) Школа утворена та зареєстрована в порядку, визначеному Законом України, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

11) Школа має право придбавати та брати в оренду необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

12) Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається законодавством, нормативно-правовими актами МОН України, Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області та її виконавчого комітету. Бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

13) Школа не має права розподіляти отримані доходи або їх частини серед засновників, працівників та інших пов'язаних з ними осіб.

14) Звітність про діяльність школи ведеться відповідно до чинного законодавства.

9. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО.

1) Школа за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування 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.

Школа має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

2) Участь школи у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ.

1) Державний нагляд (контроль) за діяльністю школи здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

2) Державний нагляд (контроль) за діяльністю школи здійснюють:

- МОН України;
- інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить школа;
- Державна служба якості освіти України;
- Горішньоплавнівської міська рада Полтавської області та її виконавчий комітет;
- відділ освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

11. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ.

1) Ліквідація та реорганізація школи проводиться за рішенням засновника, господарського суду згідно з чинним законодавством України.

2) Ліквідація школи здійснюється ліквідаційною комісією. До складу ліквідаційної комісії входять представники засновника, школи, органу управління майном тощо. Порядок і строки проведення ліквідації визначаються засновником.

3) З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління школою. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи, здійснює необхідні розрахунки, складає ліквідаційний баланс і надає його органу, який призначив ліквідаційну комісію, для затвердження. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах зі школою, повідомляються про її ліквідацію відповідно до чинного законодавства України.

4) У випадку реорганізації чи ліквідації кошти та майно повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

5) При реорганізації чи ліквідації школи звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ.

1) Рішення про внесення змін та викладення Статуту у новій редакції приймається Горішньоплавнівською міською радою Полтавської області та погоджується із відділом освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

2) Статут в новій редакції реєструється в порядку, встановленому чинним законодавством України.