

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішенням 15 сесії 8 скликання
Дубрівської сільської ради
від 29.06. 2022 р. № 489

Сільський голова _____ Павло Яківчук

СТАТУТ

**Дубрівського ліцею №1 Дубрівської сільської ради
Житомирської області
(нова редакція)**

Дубрівка 2022 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дубрівський ліцей № 1 Дубрівської сільської ради Житомирської області - заклад загальної середньої освіти, який знаходиться у комунальній власності Дубрівської сільської ради.

1.2. Засновник Дубрівського ліцею № 1 Дубрівської сільської ради Житомирської області - Дубрівська сільська рада (ЄДРПОУ 04344446).

1.3. Найменування :

- організаційно-правова форма – комунальна організація (установа, заклад).
- повне найменування: Дубрівський ліцей № 1 Дубрівської сільської ради Житомирської області.
- скорочене найменування: Дубрівський ліцей №1.

1.4. Дубрівський ліцей № 1 Дубрівської сільської ради Житомирської області у відповідності до рішення №986 33 сесії 7 скликання Дубрівської сільської ради від 17.06. 2020 р. визначений опорним загальноосвітнім навчальним закладом.

1.5. Дубрівський ліцей № 1 Дубрівської сільської ради Житомирської області є правонаступником всіх прав та обов'язків Хижівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Баранівського району Житомирської області та Мокренської загальноосвітньої школи I-III ступенів Баранівського району Житомирської області.

1.6. Філіями опорного закладу є:

- Філія «Мокренська гімназія» Дубрівського ліцею № 1 Дубрівської сільської ради Житомирської області (далі - філія);
- Філія «Хижівська гімназія» Дубрівського ліцею № 1 Дубрівської сільської ради Житомирської області (далі - філія).

Філії не є юридичними особами. Філії наділяються майном засновника та існують на підставі затвердженого ним положення.

Філії виконують функції базової середньої школи, а також за рішенням засновника виконують функції початкової школи.

1.7. Дубрівський ліцей № 1 Дубрівської сільської ради Житомирської області (далі — опорний заклад) є юридичною особою, може мати (за рішенням засновника) самостійний

баланс, власний рахунок в установах Державного казначейства та банках, печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням, ідентифікаційний номер.

1.8. Місцезнаходження:

- Дубрівського ліцею № 1 Дубрівської сільської ради Житомирської області: вул. Адмірала Левченка, 131, с.Дубрівка, Новоград-Волинський район, Житомирська область, 12736, Україна.

- Філії «Мокренська гімназія» Дубрівського ліцею № 1 Дубрівської сільської ради Житомирської області: вул. Вишнева,3, с.Мокре, Новоград-Волинський район, Житомирська область, 12710, Україна.

- Філії «Хижівська гімназія» Дубрівського ліцею № 1 Дубрівської сільської ради Житомирської області: вул. Миру,1, с.Хижівка, Новоград-Волинський район, Житомирська область, 12712, Україна.

1.9. У своїй діяльності заклад керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Положенням про освітній округ, іншими нормативно – правовими актами, цим Статутом.

1.10. Головна мета опорного закладу є:

- створення єдиного освітнього простору,
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;
- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб'єктів округу, їх модернізації.

1.11. Основними завданнями опорного закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- створення умов для стійкого розвитку загальної середньої освіти на основі та з урахуванням потреб суспільства й економіки держави;
- вирівнювання умов для одержання всіма учнями повноцінної освіти, у тому числі шляхом реалізації допрофільної підготовки й профільного навчання, освітніх програм професійної підготовки й додаткової освіти в структурі загальноосвітньої школи;
- забезпечення доступу школярів до якісних знань за рахунок використання дистанційних форм навчання, транспортних схем доставки учнів у опорні навчальні заклади школи, інтеграції загальноосвітньої школи з установами додаткової, початкової, середньої, вищої професійної освіти;
- створення умов для всебічної підготовки учнів до самостійного життя, праці, соціального й професійного самовизначення на основі посилення взаємозв'язків

загальноосвітньої установи з виробничими, іншими структурами конкретної території, забезпечення допрофесійної спеціалізації шкіл.

- виховання в учнів шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій та звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування 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 своїх обов'язків;
- розвиток природних здібностей і обдарованості учнів, потреби і вміння самовдосконалюватися;
- забезпечення реалізації права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої 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;
- реалізація державної політики у галузі освіти, спрямування діяльності учасників навчально-виховного процесу на виконання Державної національної програми «Освіта» («Україна ХХІ століття»), реформування початкової освіти з урахуванням регіональних особливостей.

1.12. Опорний заклад та філії діють на підставі Статуту опорного закладу, розробленого відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 778, Положенням про освітній округ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 777, іншими нормативно-правовими актами і затверджується засновником опорного закладу.

1.13. Опорний заклад самостійно ухвалює рішення та здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої законодавством України та цим статутом.

1.14. Керівництво опорного закладу, філій несе відповідальність перед собою, суспільством, державою та засновником за створення безпечних умов освітньої діяльності та дотримання:

- державних стандартів освіти;
- договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, зокрема зобов'язань за міжнародними угодами;
- фінансової дисципліни.

1.15. У опорному закладі та філіях мовою освіти і виховання учнів визначено українську мову.

1.16. Опорний заклад та філії мають право:

- визначати форми, методи та засоби організації освітнього процесу;
- визначати варіативну складову освіти та зміст позакласної роботи, в установленому порядку розробляти та впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани з урахуванням державних стандартів;
- спільно з вищими навчальними та науково-дослідними закладами здійснювати науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого та нерухомого майна згідно з чинним законодавством і цим Статутом;
- відкривати розрахунковий рахунок;
- отримувати кошти та матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні та використовувати кошти від власної господарської діяльності, дотримуючись чинного законодавства України;
- розвивати власну соціальну базу — мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- створювати структурні підрозділи відповідно до чинного законодавства, формувати штатний розпис, встановлювати форми матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу у межах кошторису;
- спрямовувати кошти опорного закладу на благоустрій соціально-побутових об'єктів;
- здійснювати поточний ремонт приміщень;
- встановлювати шкільну форму для учнів;
- об'єднувати на договірній основі свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій в Україні та поза її межами;
- надавати платні послуги, перелік яких затверджено постановою Кабінету Міністрів України;
- створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;
- мати у своєму складі структурні підрозділи, інтернати з частковим або повним утримуванням здобувачів освіти, у тому числі за рахунок засновника;
- на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні та інші об'єднання, кожен з учасників якого зберігає статус юридичної особи.

1.17. У опорному закладі створюються та функціонують:

- мережа класів: I ступінь 1-4 класи, II ступінь 5-9 класи, III ступінь 10-11(12) класи, групи продовженого дня для учнів 1- 5 класів;
- методичні комісії: вчителів математично-природничого циклу; вчителів суспільно-гуманітарного циклу; вчителів початкових класів та вихователів ГПД; класних керівників.

- предметні гуртки та гуртки за інтересами;
- факультативи згідно робочого навчального плану;
- творчі групи вчителів;
- соціально – психологічна служба.

1.18. Медичне обслуговування учнів опорного закладу та філій забезпечується засновником і здійснюється медичними закладами Дубрівської сільської ради та медичними працівниками опорного закладу.

1.19. Відносини опорного закладу з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.20. Штатні розписи затверджуються директором на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

II. Організація освітнього процесу

2.1. Опорний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного прогнозування, річного, тижневого планів.

У плані роботи опорного закладу відображаються основні питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується рішенням педагогічної ради опорного закладу.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес у навчальному закладі, є навчальний план, який складається на основі розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України типових навчальних планів із конкретизацією варіативної частини та профілю навчання. Робочий навчальний план погоджується педагогічною радою опорного закладу та затверджується директором.

2.3. Відповідно до навчального плану педагогічні працівники опорного закладу та філій самостійно добирають або складають та розробляють освітні програми, добирають підручники, навчальні посібники, які мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи та засоби навчання, що забезпечують виконання статутних завдань та отримання учнями освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти. Освітня програма має містити:

- загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та предметів, дисциплін, тощо, логічну послідовність їх вивчення;
- форми організації освітнього процесу;

-опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти.

2.4.1. Освітня програма схвалюється педагогічною радою та затверджується директором.

2.4.2. Освітня програма має передбачити освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

2.4.3. Освітня програма може бути розроблена для одного і для декількох рівнів освіти.

2.4.4. Кожна освітня програма має передбачати досягнення учнями результатів навчання, визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.

2.5. Зарахування учнів до опорного закладу та філій здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх — заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

За потреби учень може впродовж будь-якого року навчання перейти до іншого навчального закладу.

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

Навчальний рік розпочинаються 1 вересня і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

2.7. Навчальні заняття організуються за семестровою системою.

2.8. Відволікання учнів від уроків на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених чинним законодавством України).

2.9. Тривалість канікул упродовж навчального року має бути не меншою за 30 календарних днів.

2.10. Тривалість уроків у навчальному закладі становить:

- у перших класах 35 хвилин;
- у других — четвертих класах 40 хвилин;
- у п'ятих — дванадцятих 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Дубрівською сільською радою та санітарно-епідеміологічною службою у Новоград-Волинському районі.

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (як правило після другого або третього уроку) — 30 хвилин.

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

Тижневий режим роботи опорного закладу та філії затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім обов'язкових навчальних занять, в опорному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, які передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

2.12. Для учнів 1-5 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, можуть створюватися групи подовженого дня.

Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора опорного закладу на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

2.13. Внесення змін до структури навчального року, зміни тривалості навчального тижня, уроку, перерв між уроками, графіка шкільних канікул допускається лише за умов зміни навчального плану, цього Статуту, Положення про загальноосвітній навчальний заклад, Положення про філії, інших нормативних документів про освіту.

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

2.15. У опорного закладу та філіях рівень досягнень учнів у навчанні визначається відповідно до діючої системи оцінювання знань. У опорного закладу та філіях ведеться тематичний облік знань, якщо це передбачено програмою.

Результати оцінювання особистісних надбань учнів у 1-4 класах виражаються вербальною оцінкою, об'єктивних результатів навчання у 1-2 класах – вербальною оцінкою, у 3-4 класах – або вербальною, або рівневою оцінкою за вибором закладу.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та зазначаються результати державної підсумкової атестації.

2.15. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводить до відома учнів класний керівник. Результати державної підсумкової атестації – голова атестаційної комісії.

2.16. Порядок переведення і випуску учнів опорного закладу та філії визначається інструкцією про переведення та випуск учнів (вихованців) навчальних закладів системи загальної середньої освіти.

2.17. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється за допомогою їх державної підсумкової атестації. Порядок її проведення визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

2.18. Учням, які закінчили певний ступінь опорного закладу та філій, видається відповідний документ про освіту:

- після закінчення початкової школи — свідоцтво досягнень та Свідоцтво про початкову освіту;
- після закінчення основної школи — свідоцтво про базову середню освіту;
- після закінчення старшої школи — свідоцтво про повну середню освіту.

2.19. Особам, які закінчили опорний заклад II ступеня з навчальними досягненнями високого рівня (10,11,12 балів) видається свідоцтво про базову середню освіту особливого зразка.

2.20. За відмінні успіхи в навчанні учні випускники III ступеня нагороджуються похвальною грамотою «За особливі успіхи у вивченні окремих предметів», медалями – Золотою “ За особливі успіхи у навчанні “ або Срібною “ За успіхи у навчанні ”.

За відмінні успіхи у навчанні випускники школи III ступеня одержують свідоцтво про повну загальну середню освіту з відзнакою

2.21. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення:

- учні 3-8 та 10-х класів нагороджуються Похвальними листами за високі досягнення у навчанні .
- випускники 9 та 11 класів нагороджуються грамотою за особливі досягнення у вивченні певного предмету, або свідоцтвом особливого зразка, свідоцтва з відзнакою.

2.22 Зарахування дитини особливими освітніми потребами до інклюзивного чи спеціального класу (з його утворенням у разі відсутності) здійснюється на підставі доданого до заяви про зарахування висновку про комплексну (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини (чи витягу з протоколу засідання психолого-медико-педагогічної консультації)

2.23 Унормовано прийом дітей до 1-го класу: навчання в опорному закладі та філіях починається з 6- або 7-річного віку до першого класу. Не допускається приймання до школи дітей, яким станом на 1 вересня не виповнилося 5 років 10 (8 — за Постановою санітарного лікаря) місяців. Контроль за виконанням цього пункту покласти на директора опорного закладу.

III. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС В ЗАКЛАДІ

3.1 Виховання учнів закладу здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

3.2.Цілі виховного процесу визначаються на основі принципів закладених у Конституції України, законах та інших нормативно – правових актах України.

3.3. У опорному закладі та філіях забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

3.4. Примусове залучення учнів до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу у опорному закладі та філіях є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники;
- психолог;
- соціальний педагог;
- практичний психолог;
- бібліотекар;
- інші спеціалісти закладу;
- директор;
- батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права та обов'язки визначаються законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», цим Статутом та іншими нормативними документами.

4.3 Учні опорного закладу та філій мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою навчального закладу;
- 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;
- участь в роботі органів громадського самоврядування;
- 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.

4.4 Учні опорного закладу та філій зобов'язані:

- оволодіти знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;

- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом навчального закладу, даним Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

4.5. Учні опорного закладу та філій 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.

4.6. Педагогічними працівниками опорного закладу та філій можуть бути лише особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту та професійну підготовку, а також фізичний та психічний стан яких дає змогу виконувати покладені на них функції.

4.7. Прийняття і звільнення педагогічних та інших працівників здійснюється відповідно до законодавства України про працю, Закону України «Про загальну середню освіту» та інших законодавчих актів.

4.8. Педагогічні працівники мають право :

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних кафедр, нарад, зборів опорного закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;
- навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити адміністрації опорного закладу і відділу освіти пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

4.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

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

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

4.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства і затверджується директором опорного закладу.

4.12. Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим за тарифну ставку (посадовий оклад) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

4.13. Перерозподіл педагогічного навантаження впродовж навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства України про працю.

4.14. У опорному закладі та філіях обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Вона здійснюється раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

4.15 Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж 5 років не може бути меншою за 150 годин.

4.16. Педагогічні працівники, які за результатами атестації не відповідають посаді, яку обіймають, або систематично порушують цей Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору, трудового договору (контракту), звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

4.17. Батьки учнів або особи, які їх замінюють, є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їхніх дітей до опорного закладу.

4.18. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

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

4.19. 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 навчального закладу;
- поважати честь і гідність дитини та працівників навчального закладу;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.
- виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу дбайливе ставлення до історико – культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України.

4.20. Інші права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України «Про освіту»..

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

4.22. Учасники освітнього процесу — представники підприємств, установ, організацій (далі — представники громадськості) — мають право:

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

4.23. Представники громадськості зобов'язані :

- дотримуватися положень цього Статуту;
- виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, органів освіти, рішення органів громадського самоврядування;
- пропагувати здоровий спосіб життя.

4.24. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

4.25. Посадові особи і громадяни, винні у порушенні законодавства про загальну середню освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

4.26. Шкода, заподіяна учнями опорного закладу, відшкодовується відповідно до чинного законодавства України.

V. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ.

5.1. Управління ліцею в межах повноважень, визначених законами та установчими документами, здійснюють:

- засновник;
 - директор;
 - педагогічна рада;
 - загальні збори трудового колективу.
- 5.2. Права і обов'язки Засновника опорного закладу:

5.2.1. Права і обов'язки засновника щодо управління закладом освіти визначаються цим Законом України «Про освіту» та іншими законами України, установчими документами закладу освіти.

5.2.2. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа:

приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;

укладає строковий трудовий договір з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;

розриває строковий трудовий договір з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;

затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;

забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

5.2.3. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

5.2.4. Засновник або уповноважена ним орган особа може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та піклувальній раді закладу освіти.

5.2.5. Засновник має право створювати заклад освіти, що здійснює освітню діяльність на кількох рівнях освіти.

5.2.6. Засновник закладу освіти зобов'язаний:

забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладів загальної середньої освіти;

можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти;

у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

5.3. Безпосереднє керівництво опорним закладом здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Статутом та трудовим договором.

5.3.1. Призначення на посаду директора здійснюється за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника ліцею вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його призначення визначаються Положенням про конкурс на посаду директора закладу освіти. Повноваження директора опорного закладу визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.

Директор опорного закладу призначається і звільняється з посади рішенням сільського голови Дубрівської сільської ради.

5.3.2. Керівництво філіями здійснюють їх завідувачі.

5.3.3. Директором опорного закладу 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, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу.

5.3.4. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;

- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;

- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

- забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:

з урахуванням пропозицій територіальних органів Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;

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

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

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

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

5.3.5. Керівник закладу загальної середньої освіти 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 закладу;

приймати рішення щодо діяльності закладу 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.

5.3.6. Керівник закладу загальної середньої освіти зобов'язаний:

виконувати Закон «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 закладу;

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 цього Закону;

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;

формуванню 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;

організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу загальної середньої освіти, 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;

організувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

звітувати щороку на загальних зборах 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.

Керівник закладу загальної середньої освіти (крім приватного закладу) зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

5.3.7. Керівник закладу загальної середньої освіти 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.

5.3.8. Директор опорного закладу звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

Припинення трудового договору з директором опорного закладу у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється відповідною посадовою особою засновника з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

5.4. Вищим органом громадського самоврядування опорного закладу є Загальні збори (далі-Збори) колективу опорного закладу, які скликаються не менше разу на рік.

5.4.1. Делегатів Зборів з правом вирішального голосу обирають в однаковій кількості від таких трьох категорій учасників навчально-виховного процесу:

- працівники опорного закладу обираються делегатами на зборах трудового колективу;
- учні опорного закладу II-III ступеня — на класних зборах;
- батьки і представники громадськості — на класних батьківських зборах.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів: від працівників опорного закладу 10, учнів 10, батьків і представників громадськості 10.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори (конференція) колективу правочинні, якщо в їхній роботі бере участь неменше половини делегатів кожної з трьох категорій.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів

Право скликати Загальні збори мають засновник, директор, голова Ради навчального закладу, делегати Загальних зборів, якщо за це висловилося не менше третини від їх загальної кількості.

Загальні збори трудового колективу:

розглядають та схвалюють проект колективного договору;

затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

обирають комісію з трудових спорів.

Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

5.4.2. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками закладу освіти.

5.5. Піклувальна рада опорного закладу.

5.5.1. Піклувальну раду може бути утворено за рішенням засновника або уповноваженого ним органу для одного чи кількох закладів загальної середньої освіти на визначений засновником строк.

5.5.2. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку закладу, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його (їх) діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу з

органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

5.5.3. Піклувальна рада:

аналізує та оцінює діяльність закладу загальної середньої освіти і його керівника;

розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти 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 керівником закладу загальної середньої освіти;

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

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

здійснює інші повноваження, визначені установчими документами закладу освіти.

5.5.4. Склад піклувальної ради формується засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління закладу освіти, органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів відповідної місцевої ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники закладу освіти, для якого вона утворюється.

5.5.5. 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.

5.5.6. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом загальної середньої освіти з правом дорадчого голосу.

5.5.7. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником закладу (закладів) загальної середньої освіти.

5.6. Колегіальним органом управління опорним закладом є Педагогічна рада.

5.6.1. Повноваження педагогічної ради визначаються Законом «Про повну загальну середню освіту», статутом закладу загальної середньої освіти чи положенням про відповідний структурний підрозділ закладу.

5.6.2. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є керівник закладу загальної середньої освіти.

5.6.3. Педагогічна рада:

схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;

схвалює освітню програму, зміни до неї та оцінює результати її виконання;

схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

5.6.4. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

5.6.5. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА.

6.1. Матеріально-технічна база опорного закладу включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі опорного закладу.

6.2. Опорний заклад відповідно до чинного законодавства користуються земельними ділянками за призначенням, іншими природними ресурсами і відповідає за дотримання вимог та норм з їх охорони.

6.3. Опорний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивні, ігрові майданчики, навчально-дослідні ділянки, зони відпочинку, приміщення закладів, господарські будівлі.

6.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладів проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладам внаслідок порушення її матеріальних прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.5. Збитки, завдані опорному закладу внаслідок порушення їх майнових прав іншими юридичними чи фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.6. Для забезпечення освітнього процесу база опорного закладу складається з навчальних кабінетів, майстерень, спортивних, гімнастичного та актового залів, бібліотек, їдалень.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Утримання та розвиток матеріально – технічної бази закладу фінансується за рахунок коштів засновника.

7.2. Фінансово-господарська діяльність опорного закладу здійснюється на основі його кошторису.

7.3. Джерелами формування кошторису опорного закладу є:

- кошти державної субвенції;
- кошти засновника;
- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

Усі джерела формування кошторису обліковують в установленому законодавством України порядку, відображають у балансі та використовують суворо за призначенням.

7.4. В опорному закладі може створюватися фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

- 7.5. Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунках в установі банку або Державного казначейства витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором опорного закладу.
- 7.6. Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються цим опорним закладом згідно з наказом директора опорного закладу, що видається на підставі рішення Ради опорного закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.
- 7.7. Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.
- 7.8. Опорний заклад має право на придбання та оренду необхідного 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.
- 7.9. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в опорного закладу визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади.
- 7.10. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію або самостійно.
- 7.11. Звітність про діяльність опорного закладу встановлюється відповідно до законодавства.
- 7.12. Опорний заклад є неприбутковим закладом. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

- 8.1. Опорний заклад відповідно до чинного законодавства та за згодою засновника укладає договори про співпрацю, встановлює прямі зв'язки з іншими навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, окремими громадянами як на території України, так і поза її межами.
- 8.2. За наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів опорний заклад має право здійснювати міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.
- 8.3. Опорний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співпрацю з іншими навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.
- 8.4. Участь закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства..

ІХ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Державний контроль за діяльністю опорного закладу здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту»

9.2. Інституційний аудит закладу, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Державний нагляд здійснюється в структурі опорного закладу відповідно до чинного законодавства.

9.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Х. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ

10.1. З метою забезпечення прозорості, доступності та відкритості заклад оприлюднює інформацію про свою діяльність на веб – сайті.

ХІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ

11.1. Реорганізація та ліквідація опорного закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України. Рішення про реорганізацію або ліквідацію опорного закладу приймає засновник.

11.2. Реорганізація опорного закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

11.3. У разі реорганізації права та зобов'язання опорного закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

11.4. Ліквідація здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням арбітражного суду — ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

11.5. Ліквідація опорного закладу відбувається у формі позбавлення її статусу закладу освіти та статусу юридичної особи засновником.

11.6. Реорганізація та ліквідація опорного закладу здійснюється згідно з чинним законодавством.

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

11.8. При реорганізації чи ліквідації опорного закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

11.9 Опорний заклад припиняє свою діяльність, передаючи все своє майно, права та обов'язки іншим юридичним особам – правонаступникам внаслідок реорганізації (через злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідації.

Сільський голова

Павло Яківчук