

Державну реєстрацію юридичної особи

ПРОВЕДЕНО

Дата державної реєстрації: 23.01.2003

Дата запису: 24.02.2005

Номер запису: 1 091 120 0000 000108

Державний реєстратор

І.М. Резниченко

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням Оріхівської міської ради

«31» травня 2018 року № 17

Секретар Оріхівської міської ради

А.М.Лепетченко

«ПОГОДЖЕНО»

Начальник відділу освіти, молоді та спорту
виконавчого комітету Оріхівської
міської ради Запорізької області

Т.К. Прищенко

2018 рік

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ОРІХІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-
ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС №2 ІМЕНІ
В.А.ЛАЗАРЯНА»
ОРІХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)**

Обговорено на загальних зборах
колективу закладу
«22» травня 2018 р. протокол № 1

2018 рік

ЗМІСТ

1. Розділ I. Загальні положення.....	3
2. Розділ II. Організація освітнього процесу.....	5
3. Розділ III. Учасники освітнього процесу.....	8
4. Розділ IV. Управління закладом середньої освіти	11
5. Розділ V. Матеріально-технічна база.....	16
6. Розділ VI. Фінансово-господарська діяльність.....	17
7. Розділ VII. Міжнародне співробітництво та партнерство	17
8. Розділ VIII. Контроль за діяльністю закладу середньої освіти	18
9. Розділ IX. Реорганізація або ліквідація закладу.....	18

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ОРІХІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС №2 ІМЕНІ АКАДЕМІКА В.А.ЛАЗАРЯНА» ОРІХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ засновано Орхівською районною радою Запорізької області і зареєстровано розпорядженням голови Орхівської районної державної адміністрації від 23.01.2003 №11.

Згідно рішення Орхівської районної ради від 31.10.2017 № 1 «Про передачу об'єктів права спільної власності територіальних громад сіл, селища та міста Орхівського району до комунальної власності Орхівської міської ради Запорізької області», відповідно до якого правонаступником комунального закладу «ОРІХІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС №2 ІМЕНІ АКАДЕМІКА В.А.ЛАЗАРЯНА» Орхівської районної ради Запорізької області, визначено Орхівську міську раду, утворену внаслідок добровільного об'єднання та рішення Орхівської міської ради від 23.11.2017 року № 74 «Про прийняття установ, закладів та майна до комунальної власності Орхівської міської ради», змінено засновника комунального закладу «ОРІХІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС №2 ІМЕНІ АКАДЕМІКА В.А.ЛАЗАРЯНА» Орхівської районної ради Запорізької області шляхом виключення засновника Орхівську районну раду та включення Орхівську міську раду засновником.

Засновник або відділ освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Орхівської міської ради (далі-уповноважений орган) здійснює його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює їх статус та мікрорайон обов'язкового обслуговування, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування учнів.

1.2. Повне найменування закладу було: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ОРІХІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС №2 ІМЕНІ АКАДЕМІКА В.А.ЛАЗАРЯНА» ОРІХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ, скорочене найменування КЗ «ОРІХІВСЬКИЙ НВК №2 ІМ. АКАДЕМІКА В.А.ЛАЗАРЯНА» ОРІХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Назву закладу змінено, відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 27 січня 2010 року №146-р та на підставі рішення сесії Орхівської міської ради _____ від _____

Повне найменування закладу: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ОРІХІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС №2 ІМЕНІ В.А.ЛАЗАРЯНА» ОРІХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ, скорочене найменування КЗ « НВК №2 ІМ. В.А.ЛАЗАРЯНА» .

1.3. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ОРІХІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС №2 ІМЕНІ В.А.ЛАЗАРЯНА» ОРІХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ (надалі - Заклад) здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту» (2017), «Про внесення змін до деяких законів України про освіту, щодо організації інклюзивного навчання» (2014), «Про загальну середню освіту», «Про

позашкільну освіту», «Про охорону дитинства», Національної доктрини розвитку освіти, затвердженої Указом Президента України від 17.04.2002 № 347/2002, Указу Президента України від 30.09.2010 № 926/2010 «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні», , «Положенням про групу продовженого дня загально – освітнього навчального закладу», «Положенням про екстернат у загальноосвітніх навчальних закладах», постанов Кабінету Міністрів України з питань освіти, документів Міністерства освіти і науки України, власного Статуту.

1.4. Заклад є юридичною особою, має власний Статут, печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, ідентифікаційний номер, рахунки в установах банків. Зміни до Статуту вносяться в порядку, встановленому для його реєстрації.

1.5. Юридична адреса Закладу: 70500, Запорізька область, м. Оріхів, вул. Шевченка, 16.

1.6. Заклад складається із:

- закладів загальної середньої освіти I (початкової освіти), II(базової середньої освіти), III (профільної середньої освіти) ступенів;
- вечірніх (заочних) класів (груп);
- класів (груп) з поглибленим вивченням окремих предметів;
- спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами;
- заклад може мати у своєму складі структурні підрозділи, у тому числі філії, або позашкільний підрозділ.

1.7. Головною метою Закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, яка спрямована на забезпечення всебічного розвитку особистості шляхом навчання, виховання та розвитку, які ґрунтуються на загальнолюдських цінностях та принципах, визначених Законом України "Про освіту".

1.8. Головними завданнями Закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту за денною і вечірньою (заочною) формами навчання, в тому числі екстернатом;
- підготовка кваліфікованих робітничих кадрів;
- всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;

- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-комунікаційна компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
- культурна компетентність;
 - виховання учнів (здобувачів освіти) на основі Кодексу Цінностей

Закладу: національних, громадянських, сімейного життя, особистого життя та на прикладі життя і діяльності випускника школи, видатного вченого у галузі загальної механіки (механіки деформованого тіла, механіки залізничного транспорту, гірничої та космічної механіки), академіка Всеволода Арутюновича Лазаряна.

1.9. Вечірні (заочні) класи закладу середньої освіти II-III ступенів входять до складу Закладу.

Здобуття базової середньої освіти та повної загальної середньої освіти у вечірніх (заочних) класах не обмежується віком.

Навчання у вечірніх (заочних) класах може здійснюватися за очною або заочною формою, а також у формі екстернату та індивідуального навчання.

Учням надається право прискорено закінчити школу, про що радою Закладу приймається відповідне рішення, на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків, або осіб, які їх замінюють).

1.10. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним Статутом.

1.11. Заклад 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.

1.12. У Закладі запроваджений двомовний режим навчання (українська та російська мова). Мова навчання у вечірніх (заочних) класах Закладу – українська. В Закладі вводяться профілі навчання, згідно освітньої програми та може здійснюватися поглиблене вивчення предметів.

До 2027 року, що стосуються профільної середньої освіти, заклад забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти в межах дворічної старшої школи відповідно до законодавства. Заклад загальної середньої освіти для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, освітньо-дослідні, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

Заклад може входити до складу освітнього округу, а також мати статус опорного.

1.13. Заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію чи підлягати інституційному аудиту якості освіти не частіше одного разу на 10 років.;
- функціонувати на підставі відповідної ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до вимог чинного законодавства;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із власником (замовником);
- визначати освітні програми;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні освітні програми;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми матеріального і морального заохочення до учасників освітнього процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
- випускати шкільну газету «Джерело», мати власний сайт, інші загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу.

1.14. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Засновником (власником) і здійснюється Закладом.

1.15. Психологічне забезпечення освітнього процесу в закладі здійснюють практичні психологи.

1.16. Соціально-педагогічний патронаж сприяє взаємодії закладу освіти, сім'ї і суспільства у вихованні учнів (здобувачів освіти), їх адаптації до умов соціального середовища, забезпечує консультативну допомогу батькам. Соціально-педагогічний патронаж здійснюється соціальними педагогами.

1.17. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними, зокрема, - з комунальним закладом «Оріхівський обласний центр соціально-психологічної реабілітації дітей».

1.18. На базі Закладу можуть бути створені відділи, філії інших закладів освіти.

II. Організація освітнього процесу

2.1. Заклад планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного, річного плану.

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

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Освітні програми розробляються закладом, можуть мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами. погоджується радою Закладу, ухвалюються педагогічною радою та затверджується наказом директора школи.

У вигляді додатків до освітньої програми додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

2.3. Відповідно до освітніх програм Закладу педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання Статутних завдань та здобуття освіти на рівні Державних стандартів.

2.4. Заклад здійснює освітній процес за очною та вечірньою (заочною) формою навчання.

2.5. Зарахування учнів (здобувачів освіти) до Закладу здійснюється за наказом директора школи на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків, або осіб, які їх замінюють) або за направленням Комунального закладу «Обласний центр соціально-психологічної реабілітації дітей» Запорізької обласної ради (центр), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу), а зарахування до динамічних профільних груп, міжшкільних профільних груп, факультативів, груп професійної підготовки тощо - на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків, або осіб, які їх замінюють, направленням центру. До першого класу зараховуються діти 6-7 років, які досягли шкільної зрілості, що визначається за допомогою психодинамічного обстеження медичної установи за критеріями, що визначаються Міністерством освіти і науки України.

У разі потреби учень (здобувач освіти) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу середньої освіти. Переведення учнів до іншого закладу середньої освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.6. Індивідуальне навчання, педагогічний патронаж та екстернат у Закладі організовується відповідно до Положення про індивідуальне навчання,

педагогічний патронаж у системі середньої освіти, затверджених Міністерства освіти і науки України

2.7. У школі (закладі) для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків, або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня, відрахування дітей із них здійснюється наказом директора Закладу, на підставі заяв батьків (осіб, які їх замінюють), або направленням центру. Встановлюється такий порядок комплектування групи продовженого дня – 30 учнів. Режим роботи групи продовженого дня на навчальний рік встановлюється директором школи.

2.8. Особи, які бажають навчатись у вечірніх (заочних) класах Закладу, але не мають документів про наявний рівень освіти, можуть бути прийняті до будь-якого класу за їх особистою заявою (для неповнолітніх за заявою батьків, або осіб, які їх замінюють), або за направленням центру, на основі атестації, проведеної педагогічними працівниками Закладу,

2.9. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється Законом в межах часу, що передбачений освітніми програмами.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються згідно наказу Міністерства освіти і науки України.

Навчальний рік поділяється на два семестри.

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

2.11. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.12. Режим роботи Закладу п'ятиденний, заняття проводяться в одну зміну. Тривалість уроків у Закладі становить: у перших класах -35 хвилин, у 2-4 класах – 40 хвилин, у 5-11 (12) – 45 хвилин. Тривалість перерв між уроками не менше, як десять хвилин, дві великих перерви – 20 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Уповноваженим органом та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби. Різниця в часі навчальних годин перших - четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

2.13. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, погоджується радою Закладу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи Закладу затверджується у розкладі навчальних занять окремо для закладів середньої освіти I- II-III ступенів та вечірніх (заочних) класів.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Закладі проводяться індивідуальні, корекційно-розвиткові, групові, факультативні та

інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх здібностей, нахилів і обдарувань.

2.14. Заклад створює умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

2.15. Особам з особливими освітніми потребами надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

2.17. У Закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів (здобувачів освіти), ведеться тематичний облік знань.

У першому класі та першому семестрі 2 класу дається словесна характеристика знань учнів.

У документах про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію, а в свідоцтві про робітничу професію – кваліфікаційний розряд.

2.18. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

2.19. Порядок переведення і випуск учнів Закладу визначається Інструкцією Міністерства освіти і науки України «Про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності».

2.20. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту середньої освіти I, II, III ступенів здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (здобувачів освіти) у системі загальної середньої освіти I, II, III ступенів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

2.21. Після успішного завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти I, II, III ступеня здобувачі освіти отримують відповідний документ про початкову, базову та повну загальну середню, професійно-технічну освіту: таблицю, свідоцтво, атестат, відповідно до діючого законодавства.

За запитом здобувача освіти (особи з порушенням зору) документ про освіту виготовляється з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на ньому інформації (з використанням шрифту Брайля).

У документ про освіту (класний журнал, таблицю, свідоцтва, атестат) вносять оцінки відповідно до загально прийнятої системи оцінювання знань учнів.

2.22. За відмінні успіхи у навчанні учні 1-8 класів та 10 класів Закладу можуть нагороджуватися Похвальним листом, а випускники III ступеня - 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 закладу середньої освіти II ступеня одержують свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою.

III. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу Закладу є:

- учні (здобувачі освіти);
- керівники;
- педагогічні працівники;
- практичні психологи, бібліотекарі;
- інші спеціалісти;
- батьки здобувачі освіти та особи, які їх замінюють.

3.2. Учні (здобувачі освіти) мають право на:

навчання впродовж життя та академічну мобільність;
індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, і запропонованих освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
якісні освітні послуги;
справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
відзначення успіхів у своїй діяльності;
свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
повагу людської гідності;
захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науково-дослідній діяльності;
особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі професійно-технічної освіти, для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.3. Учні (здобувачі освіти) зобов'язані:

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

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

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

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

3.4. Учні (здобувачі освіти) мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

3.5. Залучення учнів (здобувачів освіти) під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

3.6. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначаються Законами України: «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та цим Статутом.

3.7. Права та обов'язки учнів (здобувачів освіти), педагогічних та інших працівників визначаються переліком функціональних обов'язків, чинним законодавством та цим Статутом.

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

3.9. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.10. Педагогічні працівники мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

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

підвищення кваліфікації, перепідготовку;
 вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
 доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науково-дослідній діяльності;
 відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
 справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
 захист професійної честі та гідності;
 індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
 безпечні і нешкідливі умови праці;
 подовжену оплачувану відпустку;
 участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
 участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

3.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
 виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
 сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
 дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями (здобувачами освіти) в освітньому процесі та науково-дослідній діяльності;
 дотримуватися педагогічної етики;
 поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
 настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
 формувати в учнів (здобувачів освіти) усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
 виховувати в учнів (здобувачів освіти) повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
 формувати у в учнів (здобувачів освіти) прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
 захищати учнів (здобувачів освіти) під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди учням (здобувачам освіти), запобігати вживанню ними та іншими

особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки.

3.12. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

3.13. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або цим статутом.

3.14. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

3.15. Батьки (особи, які замінюють їх) здобувачів освіти мають право: захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів (здобувачів освіти) звертатися до закладу, органів управління освітою з питань освіти;

обирати освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти; брати участь у громадському самоврядуванні закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

отримувати інформацію про діяльність закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі та його освітньої діяльності.

Виховання в сім'ї є першоосновою розвитку дитини як особистості. Батьки мають рівні права та обов'язки щодо освіти і розвитку дитини.

3.16. Батьки (особи, які замінюють їх) учнів (здобувачів освіти) зобов'язані: виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

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

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

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
 формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
 виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
 дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу.

IV. Управління закладом освіти

4.1. Безпосереднє керівництво Закладом здійснює його директор.

Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу освіту на рівні не нижче магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якого не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.2. Директор закладу призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються спеціальними законами та установчими документами Закладу.

4.3. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється Уповноваженим органом за поданням керівника Закладу з дотриманням чинного законодавства.

4.4. Директор Закладу та його заступники підлягають атестації керівних кадрів освіти у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

4.5. Вищим органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менше одного разу на рік і проводяться різними формами та видами (відкриті, закриті, з єдиним порядком денним тощо).

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

- працівників Закладу – зборами трудового колективу;
- учнів (здобувачі освіти) загальноосвітньої школи другого – третього ступенів – учнівськими зборами;
- батьків, представників громадськості (громадських організацій) – батьківськими зборами.

Кожна категорія має однакову кількість делегатів:

- від працівників школи -15 чоловік,
- від учнів – 15 чоловік,

- від батьків – 15 чоловік.

Термін їх повноважень становить 1 рік обрання.

Загальні збори (конференція) Закладу правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори (конференцію) мають голова ради Закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор Закладу, Засновник.

Загальні збори (конференція) Закладу:

- обирають раду Закладу, її голову, встановлюють термін її повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради Закладу;
- розглядають питання навчально-виховної роботи, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Закладу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

4.6. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада Закладу

4.6.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку Закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Законом;
- підвищення ролі громадськості (громадських організацій) у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу;

4.6.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку Закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (здобувачів освіти);
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
 - стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу;

4.6.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (здобувачів освіти) II-III ступенів навчання, батьків і громадськості (громадських організацій).

Представництво в раді й загальна чисельність визначається загальними зборами (конференцією) Закладу.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією).

На чергових зборах склад ради поновлюється не менш як на третину.

4.6.4. Рада Закладу діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією).

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора Закладу, Засновника, а також членами ради.

Рішення ради, приймаються простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним голосом є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту Закладу, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (здобувачів освіти), батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості (громадськими організаціями).

У разі незгоди адміністрації Закладу з рішенням ради утворюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

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

4.6.5. Очолює раду Закладу 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 напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначається радою.

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

4.6.6. Рада Закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи Закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- спільно з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту Закладу;
- затверджує режим роботи Закладу;
- спільно з педагогічною радою приймає рішення про представлення до нагородження випускників Закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні», нагородженням учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини освітньої програми, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує освітні програми на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної роботи та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної і позашкільної роботи з учнями (вихованцями);
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та Уповноваженого органу пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість (громадські організації), 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 (здобувачами освіти);
- приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям) та звільнення від сплати за харчування в шкільній їдальні;
- 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 повної загальної середньої освіти учнями (здобувачами освіти);
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (здобувачів освіти);
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи Закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- розглядає пропозиції, скарги, зауваження учасників навчального процесу з питань роботи Закладу та приймає відповідні рішення.

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.7. При Закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада.

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

4.9.1. Основними завданнями піклувальної ради є :

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язкової повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів (здобувачів освіти) у Закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази Закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (здобувачів освіти), педагогічних працівників;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштування випускників Закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (здобувачів освіти);
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (здобувачів освіти) та Законом;

4.9.2. Піклувальна рада формується у складі 3-7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) Закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

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

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

4.9.3. Піклувальна рада діє на засадах:

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

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

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

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

З числа членів піклувальної ради також обирається заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

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

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

4.9.5. Піклувальна рада має право:

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

4.10. Директор Закладу:

- здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.
- Директор є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та цим статутом.
- призначає на посаду та звільняє з посади всіх працівників закладу, 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;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим статутом;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу, за реалізацію Державних стандартів середньої освіти;
- укладає господарські та інші договори, видає довіреності;
- видає в межах своєї компетенції накази, розпорядження і дає вказівки обов'язкові для всіх працівників Закладу;
- укладає трудові угоди, згідно чинного законодавства, накладає на працівників дисциплінарні стягнення;
- розпоряджається в установленому порядку майном та коштами Закладу;
- забезпечує права учнів (здобувачів освіти) на захист їх від будь-яких форм фізичного та психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- за погодженням із профспілковим комітетом, затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників Закладу

4.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається та затверджується директором Закладу на підставі законодавства.

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

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається освітніми програмами, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.12. У Закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор Закладу.

4.13. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи Закладу;
- переведення учнів (здобувачів освіти) до наступних класів і їх випуском, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження в освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників Закладу.
- Ухвалює розроблені Закладом освітні програми та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
- розглядає інші питання діяльності педагогічних працівників.

4.14. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше 4-х разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

4.15. У Закладі можуть створюватись учнівські, вчительські та батьківські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

Основною структурною ланкою Закладу є клас – колектив учнів, що формується на основі їхніх вікових та психофізіологічних особливостей рівня розвитку і наряду з навчанням з метою виконання завдань закладу.

У вечірніх (заочних) 8-12 класах допускається різновікове формування учнівського колективу.

У Закладі діє учнівське самоврядування, є учнівські збори школи, які:

- обирають учком Закладу,
- обирають своїх представників для участі в роботі органів громадського самоврядування,
- обговорюють питання організації навчання діяльності і дозвілля учнівського колективу.

Учком школи проводить свої засідання не рідше одного разу на місяць і виконує функції учнівських зборів у період між ними.

Батьківські збори Закладу (класу) – колективний орган батьківського самоврядування.

Батьківські збори Закладу (класу):

- обирають органи батьківського самоврядування,
- обирають своїх представників для участі в роботі органів громадського самоврядування класу, Закладу,
- вносять на розгляд загальних зборів колективу, педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації освітнього процесу Закладу, класів;
- запрошують учителів, представників державних органів управління, органів управління Закладу для обговорення стану і перспектив роботи класу і Закладу, а також роз'яснення окремих питань, що турбують батьків.

Педагогічні працівники можуть об'єднуватися в шкільні методичні об'єднання, кафедри, обирати їх керівний склад та проводити засідання 3-4 рази на рік. Педагоги можуть об'єднуватися у шкільну науково – методичну раду, в школу (клуб) молодого вчителя тощо.

Працівники Закладу можуть об'єднуватись в організацію ветеранів Закладу, профспілкову організацію та інше громадське об'єднання, крім релігійних та політичних партій.

V. Матеріально-технічна база

5.1. Майно Закладу є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства.

5.2. Джерелами формування майна Закладу є:

- кошти державного бюджету, у тому числі надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам.
- кошти місцевого бюджету;
- власні надходження Закладу;
- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
- доходи від надання в оренду майна;
- благодійна допомога;
- гранти;
- інші надходження не заборонені законодавством;
- благодійні внески, гранти, дарунки, всі види добровільної та безоплатної допомоги, внески від спонсорів та меценатів.

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

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна проводиться Засновником лише у визначеному законодавством порядку.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансово - господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису Закладу є: кошти державного та місцевого бюджету, а також кошти інших джерел не заборонених законодавством.

6.3. У Закладі створюється фонд загальнообов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів залучених з інших джерел.

Облік і витрачення фонду загального обов'язкового навчання провадиться закладом освіти у порядку, що передбачений для бюджетних коштів.

Контроль за правильним витрачанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи державної влади, органи управління освіти.

6.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі загальної середньої освіти визначається засновником відповідно до законодавства. За

рішенням керівника закладу загальної середньої освіти, погодженим із засновником, бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію.

6.5. Структура, штатний розпис та кошторис Закладу затверджується Уповноваженим органом за поданням керівника Закладу.

6.6. Заклад зберігає меморіальні, охоронні дошки та шкільні приміщення навчальних корпусів №1, №2 за юридичною адресою та спортивного залу за адресою вул. Покровська, № 40, як об'єктів культурної спадщини, що занесені до Державного реєстру нерухомих пам'яток України за категорією місцевого значення.

VII. Міжнародне співробітництво та партнерство

7.1. Заклад має право брати участь у розробленні спільних освітніх і наукових програм з іноземними закладами освіти, науковими установами, організаціями, а також в реалізації міжнародних програм, проектів та учнівських і педагогічних обмінах, відповідно до законодавства.

7.2. Заклад має право забезпечити участь учнів закладів загальної середньої освіти у TIMSS, PISA, PIRLS та в інших міжнародних порівняльних дослідженнях якості освіти.

7.3. Заклад може бути учасником держано-приватного партнерства, відповідно до законодавства.

7.4. Заклад постійно співпрацює з соціальним партнером - комунальний заклад «Обласний центр соціально-психологічної реабілітації дітей» Запорізької обласної ради.

7.5. Заклад може входити до добровільних освітніх асоціацій.

VIII. Контроль за діяльністю навчального закладу

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

8.2. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші органи виконавчої влади, яким підпорядкований Заклад, Державна інспекція закладів освіти при Міністерстві освіти і науки України, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування і Уповноважений орган – відділ освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Оріхівської міськради, органи державної санітарно-епідеміологічної служби.

8.3. Основною формою контролю за діяльністю Закладу є державна атестація, яка проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом, встановлюється Засновником Закладу відповідно до чинного законодавства.

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

ІХ. Реорганізація або ліквідація закладу

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу приймає Засновник.

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

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

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

9.4. Ліквідаційна комісія оцінює майно Закладу виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

9.5. У разі ліквідації Закладу його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету, якщо інше не передбачено законом, що регулює діяльність Закладу.

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

9.7. При реорганізації чи ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.