

Ці зміни є новою редакцією Статуту петропавлівської заочної школи Петропавлівської районної ради Дніпропетровської області, затвердженого рішенням районної ради від 18 січня 2005 року № 242/IV «Про затвердження Статутів середніх та неповнихсередніх загальноосвітніх шкіл району».

Ідентифікаційний код 3338473.

Місцезнаходження: вул. Соборна, буд. 21, смт. Петропавлівка, Дніпропетровська область, 52700, Україна.

**I.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

* 1. Петропавлівська заочна школа Петропавлівської районної ради Дніпропетровської області створена в 1960 році (Розпорядження про державну реєстрацію № 80 від 11.05.1995).

Школа належить до спільної власності територіальних громад Петропавлівського району.

* 1. Юридична адреса загальноосвітнього закладу: вул. Соборна, буд. 21, смт. Петропавлівка, Дніпропетровська область, 52700, Україна.

1.3 Загальноосвітній навчальний заклад (далі – навчальний заклад) є юридичною особою, має печатку і штамп.

1.4. Засновником (власником) навчального закладу є Петропавлівська районна рада, орган, уповноважений засновником на управління навчальним закладом – відділ освіти Петропавлівської районної державної адміністрації.

* 1. Петропавлівська середня заочна загальноосвітня школа є середнім навчально-виховним закладом, покликаним задовольняти потреби громадян у здобутті базової загальної середньої освіти та повної загальної середньої освіти з відривом і без відриву від виробництва.

Заочна школа створює умови для розвитку особистості, є основою для наступної освіти і самоосвіти, усвідомленого вибору і освоєння професії.

* 1. Петропавлівська середня заочна загальноосвітня школа створюється відповідно до потреб у ній і за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів.

Рішення про створення середньої заочної загальноосвітньої школи приймається відповідно до чинного законодавства.Положення про порядок створення, організації і ліквідації навчально-виховних закладів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 № 964.

1.7.Петропавлівська заочна середня загальноосвітня школа у своїй діяльності керується Конституцією України, Положенням про середній загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 № 964, Положенням про вечірню середню загальноосвітню школу. (Наказ Міносвіти України від 17.10.1994 № 293).

**II. СТРУКТУРА ЗАОЧНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ.**

* 1. Заочна середня загальноосвітня школа може бути школою другого ступеня – базовою школою (5-9 класи, термін навчання 5 років), третього ступеня – повною загальною середньою школою (10-12 класи, термін навчання -3 роки, та 2 роки - для учнів, які мають успіхи в навчанні). Школи цих двох ступенів залежно від місцевих умов можуть функціонувати разом або самостійно.

2.2. Заочна школа в своєму складі може мати очну і заочну форму навчання, групи заочників, навчально-консультативні пункти, а також організовувати індивідуальне навчання, відповідне до Положення про Індивідуальне навчання в системі загальної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 1 липня 1993 року № 230.

2.3. Кількість класів груп очного і заочного навчання визначається від місцевих умов роботи школи.

Заочна школа з очною і заочною формами навчання або тільки з очними формами навчання відкривається у містах і селищах міського типу за наявності не менше, ніж 100 учнів, а в сільській місцевості - не менше, ніж 80 учнів.

При денних загальноосвітніх школах можуть також відкриватися навчально-консультаційні пункти за наявності у містах не менше, ніж 60, а у селищах міського типу та в сільській місцевості – не менше, ніж 30 учнів.

Групи заочників створюються за наявності 9-ти осіб.

**III. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ.**

3.1. Петропавлівська середня заочна загальноосвітня школа здйснює навчально-виховний процес за заочною формою навчання.

Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення школи, складання екзаменів екстернатом відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію (екстернат) для одержання документів про загальну середню освіту, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 1 липня 1993 року № 230.

3.2. Заочна школа планує свою роботу самостійно. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є навчальний план, що складається на підставі розроблених Міністерством освіти України базових навчальних планів із конкретизацією шкільного компонента освіти.

3.3. Відповідно до обраного заочною школою навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, яким надано гриф Міністерства освіти України, а також науково-методичну літературу, навчально-наочні посібники та обладнання, форми, методи і засоби навчання, що мають забезпечувати отримання освіти на рівні державних стандартів.

3.4. Заочна школа у межах часу, передбаченого навчальним планом, самостійно встановлює структуру навчального року (за четвертями, семестрами, півріччями), а також тривалість навчальних сесій.

3.5.До заочної школи приймаються всі бажаючі на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків, або осіб, які їх заміняють), свідоцтва про базову загальну середню освіту, табеля успішності, виданого закладом, що здійснює загальноосвітню підготовку, академічної довідки із вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації. Зарахування до школи здійснюється, як правило, до початку навчального року і оформлюється наказом директора школи.

Особи, які перейшли з інших навчальних закладів, зараховуються до відповідного класу заочної школи за умови засвоєння ними навчальних програм, що визначається на основі поданих документів.

3.6. Контингент учнів у заочній школі встановлюється двічі на рік на початок кожного навчального півріччя і затверджується наказом директора школи.

3.7. Навчальний рік починається 1-го вересня. Його тривалість обумовлюється часом виконання навчальних програм з усіх предметів.

3.8. Режим занять заочників під час сесій визначається школою з урахуванням конкретних умов і за усним погодженням з керівниками підприємств, організацій, установ, де працюють учні.

3.9. Система оцінювання знань учнів-заочників, порядок проведення державної атестації. переведення та випуску, звільнення від атестації, нагородження за успіхи у навчанні визначаються Положенням про середній загальноосвітній навчальний заклад, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року №964.

3.10. Тривалість уроку для учнів заочників становить 35 хвилин. Уроки проводяться парами. Зменшена тривалість уроку виноситься на години педагогічної підтримки учнів з повним збереженням тижневого ліміту часу.

3.11. Для бажаючих підвищити загально-освітній рівень заочна школа може організувати госпрозрахункові курси щодо поліпшення якості знань, підготовки до прискореного засвоєння навчальних програм за курс базової загальної середньої освіти та повної загальної середньої освіти.

3.12. Учні, які протягом двох сесій без поважних причин не відвідували занять, мають заборгованість із 1-3 предметів, рішенням педагогічної ради можуть бути відраховані зі школи.

3.13. У загальноосвітньому навчальному закладі здійснюється тематичний облік знань, умінь і навичок учнів. система оцінювання навчальної праці учнів повинна бути стимулююча.

3.14. У школі запроваджена 12-ти бальна система оцінювання знань та умінь учнів.

3.15. Навчання у випускних 9-тих та 12-тих класах загальноосвітнього навчального закладу затверджується державною підсумковою атестацією.

3.16. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації, а також проведення й випуск учнів школи встановлюється Міністерством освіти і науки.

3.17. В окремих випадках учні за станом здоров’я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки та МОЗ.

3.18. Випускники, які закінчили школу II-го ступеня, одержують свідоцтва про базову загальну середню освіту, що дає право на вступ до школи III-го ступеня, професійно-технічного закладу I-II рівнів акредитації.

3.19. Випускники, які закінчили загальноосвітній навчальний заклад III ступеня, одержуть атестат про повну загальну середню освіту, що дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів.

3.20. Четвертні, річні, підсумкові оцінки оголошуються класним керівником.У разі незгоди учня з четвертною, річною, підсумковою оцінкою, йому надається право оскаржити її до ради закладу освіти у місячний термін і скласти підсумкову атестацію з відповідного предмета. Для цього за поданням ради зазначеного закладу відповідним структурним підрозділом місцевого органу державної виконавчої влади створюється комісія.Висновки цієї комісії є остаточними.

3.21. Навчання в закладі освіти завершується складанням державної підсумкової атестації, за результатами якої видаються документи про освіту зразка, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

Випускники закладу освіти, які не засвоїли хоча б одного із предметів в обсязі державних стандартів освіти, видається лише довідка, у якій зазначаються оцінки, в тому числі незадовільні.

3.22. Звільнення учнів від підсумкової державної атестації проводиться у порядку, встановленому Міністерством освіти.

**IV. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ.**

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу закладу освіти є:

* учні;
* керівники;
* педагогічні працівники:
* батьки (особи, що їх замінюють).

4.2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права і обов’язки визначаються Законом України про освіту та даним статутом.

4.3. Учні мають право:

* обирати профілі, форми навчання, індивідуальні програми, позакласні заняття;
* користуватися навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною,побутовою, оздоровчою базою закладу освіти;
* на інформацію з усіх галузей знань;
* брати участь у науково-дослідній, експериментальній, конструкторській та інших видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах;
* особисто або через своїх представників брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
* брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
* брати участь у добровільних самодіяльних об’єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
* за захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій директора, заступників директора, педагогічних та інших працівників, які порушують права або принижують їх честь, гідність;
* на безпечні і нешкідливі умови навчання та праці.

4.4.Учні зобов’язані:

* виконувати вимоги статуту, правила внутрішнього трудового розпорядку;
* систематично і глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, підвищувати свій загальнокультурний рівень;
* бережно ставитись до майна закладу освіти;
* дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд.

4.5. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, у певних випадках – професійну практичну підготовку, фізичний стан яких дозволяє виконувати покладені на них функції.

Педагогічні працівники приймаються на роботу до закладу освіти директором за погодженням із радою закладу.

4.6. Педагогічні працівники мають право на:

* захист професійної честі, гідності;
* участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
* проведення науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи відповідно до діючих нормативних документів;
* вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення особистої ініціативи;
* дострокову атестацію на отримання відповідної категорії і педагогічного звання;
* участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
* користування подовженою оплачуваною відпусткою;
* одержувати компенсації при втраті роботи в зв’язку зі змінами в організації роботи закладу освіти;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту програм, форм навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку;
* отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років.

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

4.7. Педагогічні працівники зобов’язані:

* виконувати статут закладу освіти, правила і режим внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
* забезпечувати умови для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов’язкових державних вимог, сприяти розвиткові здібностей учнів;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших доброчинностей;
* виховувати повагу до батьків, жінок,культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, країни походження, до державного і соціального устрою, поглядів, що відмінні від власних, бережливе ставлення до навколишнього середовища;
* готувати до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злаголи між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* додержуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
* захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, інших шкідливих звичок;
* постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культури;
* виконувати рішення, прийняті органами громадського самоврядування закладу освіти, накази і розпорядження адміністрації, органів державного управління освітою.

4.8. У закладі освіти періодично проводиться атестація педагогічних працівників.

Порядок проведення атестації встановлюється Міністерством освіти.

4.9. Педагогічні працівники, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації або систематично порушують статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, не виконують посадові обов’язки, умови договору, контракту, звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

4.10. Навчально-допоміжний персонал приймається на роботу і звільняється директором закладу освіти згідно з чинним законодавством.

Їхні права, обов’язки регулюються трудовим законодавством, цим статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

4.11. Батьки учнів (особи, які їх замінюють) є учасниками навчально-виховного процесу з моменту зарахування їхніх дітей до закладу освіти.

4.12. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

* обирати і бути обранимми до органів громадського самоврядування в закладі освіти;
* звертатись до органів державного управління і громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
* брати участь в покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;
* захищати в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах законні інтереси своїх дітей.

4.13. Батьки та особи, які їх замінюють, зобов’язані:

* постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
* поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, державної і рідної мов, культури, сім’ї, повагу до національних, історичних, культурних цінностей інших народів;
* сприяти здобуттю дітьми освіти у закладі освіти або забезпечувати повноцінну домашню освіту в обсязі державних вимог;
* виховувати повагу до законів, прав, основних свобод людини.

Заклад освіти подає батькам і особам, які їх замінюють, допомогу у виконанні ними своїх обов’язків.

4.14. Батьки (особи, які їх замінюють) несуть однакову відповідальність за виховання, навчання і розвиток дітей.

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

4.15. У навчально-виховному процесі закладу освіти мають право брати участь керівники підприємств, учні яких навчаються в школі, в межах, визначених чинним законодавством і статутом закладу освіти.

Учасники навчально-виховного процесу набувають прав і несуть обов’язки, що визначаються даним статутом та договором із закладом освіти.

4.16. Представники громадськості мають право:

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

4.17. Представники громадськості мають право:

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

4.18. Представники громадськості зобов’язані:

* дотримуватися статуту закладу, виконувати рішення органів громадського самоврядування, накази та розпорядження адміністрації з питань організації навчально-виховного процесу;
* дотримуватися етики поведінки та моралі;
* захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків.

**V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ.**

5.1. Управління навчальним закладом здійснюється його засновником Петропавлівською районною радою та органом уповноваженим засновником Петропавлівським відділом освіти.

Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснюється його директором та органами громадського самоврядування.

Директор навчального закладу призначається і звільняються з посади районним відділом освіти за погодженням з Петропавлівською районною радою. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється районним відділом освіти за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

5.2. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

* працівників закладу освіти другого-третього ступеня – класними зборами;
* батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів: від працівників закладу освіти є три учня, три батька і три представника громадськості.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

Загальні збори скликаються не менше одного разу на рік.Право скликати мають голова ради закладу освіти, учсники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор навчально-виховного закладу, засновник.

Загальні збори:

* обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноваження;
* заслуховують звіт директора і голови ради закладу про їхню роботу, дають оцінку відкритим або таємним голосуванням;
* затверджують основні напрямки вдосконалення діяльності навчально-виховного закладу, розглядають інші найважливіші питання навчально-виховного процесу;
* приймають рішення про стимулювання праці директора, голови ради закладу.У разі, коли директор не справляється зі своїми обов’язками, порушують клопотання перед засновником про його невідповідальність посаді.

5.3. У період між загальними зборами вищим органом громадського самоврядування є рада закладу освіти.В окремих випадках функції ради можуть виконувати загальні збори.

До ради закладу освіти обираються пропорціонально представники закладу, громадських організацій та учнів школи.

Рішення приймається загальними зборами, відкритим або таємним голосуванням.

Рада закладу освіти скликається її головою, засновником, а також членами ради, якщо за це висловилось не менше третини її складу, директором закладу освіти.

Засідання ради є правомочним, якщо у ньому бере участь не менше двох третин її членів.

Рішення ради приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні її членів.

Рада закладу освіти:

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

5.4. Директор закладу освіти:

* забезпечує реалізацію державної освітньої політики, діє від імені закладу освіти;
* розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами, затверджує після погодження з радою закладу освіти кошторис та організовує його виконання, укладає угоди, відкриває рахунки в установах банків і є розпорядником кредитів;
* видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження, обов’язкові для всіх учасників навчально-виховного процесу;
* організовує навчально-виховний процес, здійснює контроль за його ходом і результатами, відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу, за дотриманням вимог охорони дитинства і праці, створює необхідні умови для учнів у позакласній та позашкільній роботі;
* за погодженням з радою освіти призначає і звільняє своїх заступників, педагогічних працівників та визначає їх функціональні обов’язки;
* за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов’язки працівників закладу освіти;
* створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
* несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади.

5.5. У закладі освіти створюється постійно діючий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

Педагогічна рада:

* розглядає питання вдосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
* обгрунтовує пропозиції, що надходять від педагогів, організацій, підприємств, установ, про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень, залишення невстигаючих учнів для повторного навчання у тому ж класі або, за певних умов, переведення їх до наступного класу;
* організовує роботу, пов’язану з підвищенням кваліфікації педагогічних працівників та впровадженням у практику досягнень науки і передового досвіду, розглядає інші питання діяльності педагогічних працівників.

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

5.6. Учнівські збори закладу освіти – колективний орган учнівського самоврядування.

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

Учнівські збори закладу освіти:

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

5.7. Батьківські збори закладу освіти – колективний орган батьківського самоврядування.

Батьківські збори закладу освіти:

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

5.8. У закладі освіти можуть створювати учнівські та вчительські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

**VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА.**

6.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

6.2.Майно навчального закладу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту навчального закладу та укладених ним угод.

6.3. Навчальний заклад освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.

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

6.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу із дотриманням діючих нормативів база закладу освіти, крім власних приміщень включає навчальні кабінети, майстерні а також спортивний, актовий і читальний зали, бібліотеку, архів, радіоцентр: медичний, лінгафонний для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

6.5. Розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов’язаних з ними осіб забороняється.

6.6.Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

**VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ.**

7.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого районним відділом освіти.

7.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти; кошти фізичних, юридичних осіб; доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання; благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

7.3. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

7.4. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

**VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО.**

8.1. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства має право укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з навчальними закладами, науковими установими, підприємствами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами як на території України, так і за її межами.

8.2. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право налагоджувати прямі зв’язки на основі самостійно укладених угод про обмін педагогічними працівниками та учнями, створювати у встановленому Міністерством освіти України порядку спільні заходи, а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

**IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ, ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ.**

9.1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

9.2.Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник, обласне управління освіти та районний відділ освіти.

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

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

**X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ.**

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

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

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

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

10.3. У випадку реорганізації права та зобов’язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

10.4. У разі припинення закладу (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу передаються одному або кільком неприбутковим організаціям (комунальним закладам району) або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

**XI.ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ ЗАКЛАДУ**

11.1. Внесення змін та доповнень до цього Статуту здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом викладення його в новій редакції.

Керуюча справами

виконавчого апарату

районної ради О.Д.Афанасьєва

