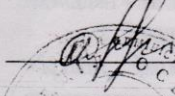



"ПОГОДЖЕНО"
Начальник відділу освіти
Кельменецької районної
державної адміністрації


М. ДОВГАНЬ
2002 р.

"ЗАРЕЄСТРОВАНО"
в Кельменецькій районній
державній адміністрації
Реєстраційний номер 21422840100010132
Перший заступник голови
районної держадміністрації


Д. ВЛАСОВ
26 03 2002 р.

СТАТУТ

середньої загальноосвітньої школи
I-III ступенів села Зелена
Кельменецького району
Чернівецької області

сmt. Кельменці
2002 р.

I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Середній загальноосвітній навчальний заклад - школа I-III ступенів с.Зелена Кельменецького району Чернівецької області – це заклад освіти, що забезпечує потреби громадян у загальній середній освіті.

2. Загальноосвітній навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, іншими законодавчими актами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, інших центральних органів виконавчої влади, рішенням місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим Положенням та власним статутом.

3. Головним завданням загальноосвітнього навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на загальну середню освіту, формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення, а також створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

4. Діяльність школи будується на принципах доступності, гуманізму, демократизму, незалежності від політичних і релігійних об’єднань, поєднання загальнолюдського і національного взаємозв’язку, розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, диференціації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання, єдності і наступності, поєднання державного управління і громадського самоврядування.

5. Засновником закладу освіти є Зеленецька сільська рада. Фінансування школи, його матеріально – технічне забезпечення здійснює відділ освіти райдержадміністрації. Він встановлює їх статус та мікрорайон обов’язкового обслуговування, організовує будівництво і ремонт приміщення, їх господарське обслуговування, харчування учнів.

6. З моменту державної реєстрації школа I-III ступенів с.Зелена Кельменецького району Чернівецької області має статус середньої загальноосвітньої школи в складі:

I ступінь — початкова школа (1 - 3 (4) класи — термін навчання 3 (4) роки);

II ступінь — основна школа (5 - 9 класи — термін навчання 5 років);

III ступінь — старша школа, як правило, з профільним спрямуванням навчання (10 - 11 (12) класи — термін навчання 2 (3) роки).

7. Загальноосвітній навчальний заклад є юридичною особою, може мати рахунки в установах банків, самостійний баланс, штамп, печатку.

8. Загальноосвітній навчальний заклад діє на підставі статуту.

9. Загальноосвітній навчальний заклад може входити до складу навчально – виховних комплексів, навчальних закладів різних типів і рівнів акредитації, а також навчально – виховних об'єднань з дошкільними, позашкільними та іншими навчально – виховними закладами для задоволення культурно – освітніх потреб громадян.

10. Загальноосвітній навчальний заклад може мати у своєму складі класи з поглибленим вивченням предметів, класи (групи) з вечірньою (заочною) формою навчання, групи продовженого дня, пришкольні інтернати з частковим або повним утриманням учнів і вихованців за рахунок власника.

11. У закладі освіти визначено українську мову навчання.

12. Юридична адреса школи: 60133 вул.Головна,2, с. Зелена, Кельменецького району, Чернівецької області, тел.(03732) 2 – 85 – 16

13. Школа має право:

- користуватися пільгами, що передбачені державою;
- проходити в установленому порядку акредитацію;
- визначати форми і засоби організації навчально – виховного процесу, структуру і зміст виховної роботи, органів учнівського самоврядування;
- визначати шкільний компонент змісту освіти, розробляти і впроваджувати власні програми навчальної та науково – методичної роботи з урахуванням державних стандартів;
- визначати контингент учнів;
- спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіалами, науково – дослідними інститутами та центрами проводити науково – дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу;
- створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис;
- встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державного управління, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати кошти, які надходять за рахунок власної господарської діяльності, по наданню платних послуг, а також від реалізації послуг учнівських підприємств;

- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
- встановлювати форму для учнів;
- об'єднувати на підставі соціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій.

14. У складі закладу освіти можуть існувати: психолого – педагогічні семінари, методичні об'єднання, творчі групи, проблемні групи, науково – методичні факультети, тощо.

15. Взаємовідносини школи між юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, договорами, що укладені між ними.

16. Медичне обслуговування учнів забезпечується керівником, місцевим органом державного управління і здійснюється районною лікарнею.

II ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

17. Навчально-виховний процес у загальноосвітньому навчальному закладі здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки.

Робочі плани загальноосвітнього закладу затверджуються відповідним органом управління освітою.

Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани загальноосвітнього навчального закладу погоджуються з Міністерством освіти і науки України.

18. Загальноосвітній навчальний заклад працює за навчальними програмами, підручниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки, й реалізує навчально-виховні завдання на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

19. Індивідуалізація і диференціація навчання у загальноосвітньому закладі забезпечується реалізацією інваріантної частини Державного стандарту загальної середньої освіти. Варіативна частина формується загальноосвітнім навчальним закладом з урахуванням спеціалізації та профілю навчання.

20. Загальноосвітній навчальний заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання у межах, визначених Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту” та статутом закладу.

21. Індивідуальне навчання та екстернат у загальноосвітньому закладі організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та

екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки.

22. Мережа класів у загальноосвітньому навчальному закладі формується на підставі нормативів їх наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв (але не більше ніж 30 учнів) та санітарно-гігієнічних умов для здійснення навчально-виховного процесу.

23. Прийом учнів до всіх класів здійснюється на безконкурсній основі відповідно до території обслуговування. Учні, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до школи за наявності вільних місць у відповідному класі.

24. Зарахування учнів до загальноосвітнього навчального закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора, що видається на підставі особистої заяви (для неповнолітніх — заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.

25. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів у загальноосвітньому закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки та погодженими з Мінфіном.

26. Навчально-виховний процес здійснюється за різними формами: у вигляді уроків, лекцій, лабораторно-практичних та семінарських занять, диспутів, навчально-виробничих екскурсій тощо.

27. Загальноосвітній навчальний заклад може реалізовувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України. Порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки за погодженням з Мінфіном.

28. Навчальний рік у загальноосвітньому навчальному закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщення загальноосвітнього закладу для роботи у новому навчальному році. Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів, але не може бути менше 175 днів у загальноосвітньому навчальному закладі I ступеня (1 - 3 (4) класи) та 190 днів — II - III ступенів (5 - 11 (12) класи). Структура навчального року (чверті, півріччя, семестри, триместри) та режим роботи встановлюються загальноосвітнім навчальним закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відповідним органом

управління освітою. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

29. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів. За погодженням з районним відділом освіти може бути перерозподіл шкільних канікул.

30. Тривалість уроків у загальноосвітньому навчальному закладі становить: у перших класах — 35 хвилин, у других – четвертих - 40 хвилин, у п'ятих – дванадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та державної санітарно-епідеміологічної служби.

31. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) – 20 хвилин.

32. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором загальноосвітнього навчального закладу.

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

34. У загальноосвітньому навчальному закладі здійснюється тематичний облік знань, умінь і навичок учнів (вихованців), система оцінювання навчальної праці учнів (вихованців) повинна бути стимулюючою.

У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. У наступних класах вона доповнюється оцінками у 12-бальній системі.

За рішенням Міністерства освіти і науки може запроваджуватися й інша система оцінювання знань учнів

35. Доцільність виставлення учням оцінки з поведінки, її критерії визначаються рішенням педради школи. У документі про освіту (свідоцтво, атестат) оцінка з поведінки не виставляється.

36. Навчання у випускних 9 і 11 (12) класах загальноосвітнього навчального закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації, а також переведення й випуску учнів загальноосвітнього навчального закладу встановлюються Міністерством освіти і науки.

За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво, атестат, довідка).

Невстигаючі протягом двох років навчання у школі I ступеня учні за рішенням психолого-медико-педагогічної комісії, консультації можуть продовжити навчання у відповідному спеціальному загальноосвітньому закладі за згодою батьків або осіб, які їх замінюють. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, їх навчання може продовжуватися у класах вирівнювання знань або за індивідуальними навчальними планами і програмами.

У початковій школі, в 5 - 8 та 10 (11) класах за рішенням педагогічної ради загальноосвітнього навчального закладу проводяться різні форми підсумкової атестації учнів (тестування, заліки, контрольні роботи, екзамени, захисти учнівських науково-дослідних робіт тощо).

37. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших причин можуть бути звільнені від екзаменів у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки та МОЗ.

38. Випускники, які закінчили школу II ступеня, одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту, що дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічних навчальних закладів, вищого навчального закладу I - II рівнів акредитації.

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

Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

39. За відмінні успіхи в навчанні учні 1 - 8, 10 (11) класів можуть нагороджуватися похвальним листом, а випускники загальноосвітніх навчальних закладів 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 в навчанні випускники загальноосвітнього навчального закладу II ступеня одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

40. За успіхи у навчанні (праці) для учасників навчально-виховного процесу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення, встановлені радою школи.

41. Контроль за дотриманням порядку видачі випускника свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється Міністерством освіти і науки, іншими центральними органами виконавчої влади, у підпорядкуванні яких знаходяться загальноосвітні навчальні заклади, відповідними органами управління освітою.

III УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

42. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітньому закладі є учні (вихованці), педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

43. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, іншими актами законодавства України, Положенням про загальноосвітній заклад, статутом, правилами внутрішнього розпорядку загальноосвітнього навчального закладу.

44. Учні (вихованці) загальноосвітнього навчального закладу мають гарантоване право державою на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір певного загальноосвітнього навчального закладу, форми навчання, предметів варіативної частини навчального плану, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- переатестацію з навчальних предметів;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою загальноосвітнього закладу;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- участь у органах громадського самоврядування загальноосвітнього навчального закладу;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність, та інші права.

45. Учні загальноосвітнього навчального закладу зобов'язані:

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

- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- бережно ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися вимог статуту,
- правил внутрішнього розпорядку загальноосвітнього навчального закладу;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

46. Учні загальноосвітнього навчального закладу 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, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

47. Педагогічні працівники загальноосвітнього навчального закладу мають право:

- самостійно обирати форми, методи, засоби навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів загальноосвітнього навчального закладу та інших органів самоврядування закладу, заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи, обирати форми підвищення своєї кваліфікації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції керівництву загальноосвітнього навчального закладу і органам управління освітою щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у профспілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

48. Педагогічні працівники загальноосвітнього навчального закладу зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, дотримуючись вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;

- утверджувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати статут загальноосвітнього навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору, брати участь у роботі педагогічної ради;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, національностями, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою.

49. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором загальноосвітнього закладу і затверджується органом управління освітою.

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

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

50. Керівник загальноосвітнього навчального закладу призначає класних керівників, завідуючих кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками. Їхні права і обов'язки визначаються нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки, правилами внутрішнього розпорядку та статутом загальноосвітнього навчального закладу.

51. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

52. Керівник і педагогічні працівники загальноосвітнього навчального закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання “старший учитель”,

“учитель (вихователь) - методист”, “педагог - організатор - методист” та інші.

53. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників загальноосвітнього навчального закладу й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

54. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку загальноосвітнього навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

55. Права і обов'язки інженерно-технічних працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку загальноосвітнього навчального закладу.

56. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківського комітету та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, керівника загальноосвітнього навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності загальноосвітнього навчального закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчального процесу та зміцнення матеріально-технічної бази загальноосвітнього навчального закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних органах.

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

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

- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

58. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, загальноосвітній навчальний заклад може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНІМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

59. Керівництво школою здійснює його директор, яким може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів освіти у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки.

60. Директор школи:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

- організовує навчально-виховний процес;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;

- відповідає за реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій у навчально-виховному процесі, керівництві учнівськими об'єднаннями за інтересами;

- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- розглядає пропозиції педагогічної ради про виключення учнів із загальноосвітнього навчального закладу і за наявності підстав вирішує разом з батьками та службами у справах неповнолітніх питання про їх подальше навчання;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.

61. Директор школи є головою педагогічної ради — постійно діючого колегіального органу управління навчальним закладом.

62. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб загальноосвітнього навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох на рік.

63. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- планування та режиму роботи загальноосвітнього навчального закладу;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів за невиконання ними своїх обов'язків.

64. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування у школі є загальні збори (конференція) учасників навчально-виховного процесу, які скликаються не менше одного разу на рік.

Кожна категорія учасників навчально – виховного обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить один рік.

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

На загальних зборах обирається рада школи та піклувальна рада, установлюється термін їх повноважень.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва загальноосвітнім навчальним закладом, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу.

65. У період між загальними зборами (конференціями) діє рада загальноосвітнього навчального закладу, діяльність якої регулюється статутом загальноосвітнього закладу.

До складу ради загальноосвітнього навчального закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів школи, батьків і громадськості.

Рада загальноосвітнього навчального закладу організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій), затверджує режим роботи закладу, розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти молоді, підтримки ініціатив щодо вдосконалення системи навчання і виховання учнів, дослідно-експериментальної роботи педагогів, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, розподілу фонду загального обов'язкового навчання, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу.

66. У загальноосвітньому навчальному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) або ради загальноосвітнього навчального закладу, зва на необхідність можуть створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації тощо, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки.

Члени піклувальної ради загальноосвітнього навчального закладу обираються на загальних зборах (конференціях). Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян.

Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально-технічної бази, залучення додаткових джерел фінансування закладу, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників тощо.

V. МАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

67. Матеріально-технічна база загальноосвітнього навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні

засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі.

68. Фінансування загальноосвітнього навчального закладу здійснюється відповідно до встановленого законодавством порядку.

69. Фінансово-господарська діяльність загальноосвітнього навчального закладу здійснюється на основі його кошторису. Джерелами формування кошторису загальноосвітнього навчального закладу є:

- кошти бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі Державного стандарту загальної середньої освіти;

- кошти, отримані за надання платних послуг;

- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- кредити банків;

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

70. У загальноосвітньому навчальному закладі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел. Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку школи в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором. Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється школою відповідно до законодавства. Витрачання коштів фонду здійснюється згідно з наказом директора, який видається на підставі рішення ради школи. Контроль за правильним витрачанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування та органи управління освітою.

71. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки та інших центральних органів виконавчої влади. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.

72. Загальноосвітній навчальний заклад має право згідно із законодавством придбати і орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

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

VI. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

74. Загальноосвітній навчальний заклад за наявності матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями. Загальноосвітній навчальний заклад має право відповідно до законодавства укласти угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

75. Участь загальноосвітнього навчального закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до законодавства.

VII КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

76. Державний контроль за діяльністю загальноосвітнього навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти. Державний контроль за діяльністю загальноосвітнього навчального закладу здійснюють Міністерство освіти і науки, інші центральні органи виконавчої влади, яким підпорядкований загальноосвітній навчальний заклад. Державна інспекція закладів освіти при Міністерстві освіти і науки, органи місцевого самоврядування і підпорядковані їм органи управління освітою, органи державної санітарно-епідеміологічної служби.

77. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки.

78. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального 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 навчально-виховною діяльністю закладу, проводяться його засновником (власником) відповідно до законодавства.

VIII РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

79. Рішення про ліквідацію або реорганізацію закладу приймає засновник. Реорганізація закладу проводиться 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 управління закладу.

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

81. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

82. Ліквідація закладу відбувається у формах позбавлення його статусу закладу освіти та статусу юридичної особи відповідним органом державної виконавчої влади або засновником.

83. Ліквідація або реорганізація закладу здійснюється згідно з чинним законодавством.

84. При реорганізації чи ліквідації закладу дітям, які навчалися і виховувалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження здобуття дошкільної освіти відповідно до чинного законодавства.

85. При ліквідації чи реорганізації закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю в Україні.