

Затверджено рішенням XXV сесії VII
скликання Старосалтівської селищної ради
Вовчанського району Харківської області
від «22» серпня 2017 року №1201
Старосалтівський селищний голова
_____ /Е.П. Коновалов/

Погоджено
Начальник відділу освіти, молоді та спорту
Старосалтівської селищної ради Вовчанського
району Харківської області
_____ /І. М. Глазунова/
«___» серпня 2017 р.

С Т А Т У Т

Старосалтівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області (нова редакція)

Смт. Старий Салтів, 2017

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. СТАРОСАЛТІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА I – III СТУПЕНІВ СТАРОСАЛТІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ВОВЧАНСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі по тексті – навчальний заклад) знаходиться у власності Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області. Відповідно до рішення XXII сесії VII скликання Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області від 26.06.2017 року Старосалтівська загальноосвітня школа I-III ступенів Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області визначена опорною школою та центром освітнього округу, має у своєму складі філію: філію Старосалтівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області «Заріченський навчально-виховний комплекс (загальноосвітня школа I ступеня – дошкільний навчальний заклад)» (далі по тексті - філія)

1.2. Відповідно до рішення XII сесії Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області VII скликання від 27.12.2016 №774 є правонаступником Старосалтівської загальноосвітньої школи I-III ступенів імені Героя Радянського Союзу О.М. Щербака Вовчанської районної ради Харківської області та відповідно до рішення VI сесії Вовчанської районної ради Харківської області VI скликання від 26.02.2015 №1176-VI, є правонаступником Молодівської загальноосвітньої школи I – III ступенів Вовчанської районної ради Харківської області.

1.3. Повне найменування навчального закладу - Старосалтівська загальноосвітня школа I-III ступенів Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області.

1.4. Скорочене найменування навчального закладу: Старосалтівська загальноосвітня школа I-III ступенів.

1.5. Юридична адреса навчального закладу:

1.6. Індекс 62560, Харківська область, Вовчанський район, смт. Старий Салтів, вулиця Перемоги, будинок 34.

1.7. Юридична адреса філії: вул. Маресьєва, буд. 1, с. Зарічне Вовчанського району Харківської області, 62560

1.8. Навчальний заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, круглу печатку, кутовий штамп, ідентифікаційний номер.

1.2. Засновником навчального закладу є Старосалтівська селищна рада Вовчанського району Харківської області.

1.3. Статут навчального закладу затверджує та вносить до нього зміни засновник, за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області.

1.9. Філія не є юридичною особою та здійснює діяльність згідно Положення затвердженого засновником. Філія виконує функцію початкової школи та дошкільного навчального закладу.

1.4. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.5. Головними завданнями навчального закладу є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виконання вимог Державного стандарту початкової загальної освіти та Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;

- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини та громадянина;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів.

1.7. Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, наказами Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, рішеннями Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області, розпорядженнями Старосалтівського селищного голови, наказами відділу освіти, молоді та спорту Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.8. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та цим Статутом.

1.9. Навчальний 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;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У навчальному закладі визначена українська мова навчання.

1.11. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- 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;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- надавати пропозиції засновнику щодо спрямування коштів навчального закладу на

капітальне будівництво або благоустрій соціально-побутових об'єктів;

- за погодженням з радою навчального закладу встановлювати форму для учнів;
- встановлювати порядок та розмір преміювання працівників закладу з дотриманням чинного законодавства в межах доведеного кошторису;
- надавати додаткові освітні послуги, в тому числі і платні, відповідно до чинного законодавства;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами;
- вирішувати за згодою з відділом освіти, молоді та спорту Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області питання штатно-фінансової діяльності у межах доведеного кошторису;
- здавати в оренду будівлі та споруди, приміщення та інвентар, транспортні засоби, обладнання та інше за погодженням зі Старосалтівською селищною радою Вовчанського району Харківської області та відділом освіти, молоді та спорту Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області.

1.12. Структура навчального закладу:

- I ступінь - початкова школа, що забезпечує початкову загальну освіту (1-4 класи);
- II ступінь - основна школа, що забезпечує базову загальну середню освіту (5-9 класи);
- III ступінь - старша школа, що забезпечує повну загальну середню освіту (10-11 класи)
- філія Старосалтівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області «Зарічненський навчально-виховний комплекс (загальноосвітня школа I ступеня – дошкільний навчальний заклад)».

За рішенням ради навчального закладу відповідно до запитів учнів, кадрового та матеріально-технічного забезпечення щорічно до 1 вересня в закладі визначаються можливості поглибленого вивчення предметів, профілі навчання у 10, 11 класах, допрофільне навчання у 8, 9 класах.

1.13. Територія обслуговування – Старосалтівський освітній округ. Учні зараховуються до опорного закладу незалежно від місця проживання.

1.14. У навчальному закладі створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів та інші творчі групи відповідно до потреб, можливостей та професійної підготовки педагогічних працівників навчального закладу.

1.15. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Старосалтівською селищною радою та здійснюються комунальним закладом охорони здоров'я «Центр первинної медико-санітарної допомоги Вовчанського району» та комунальним закладом охорони здоров'я «Вовчанська центральна районна лікарня».

1.16. Взаємовідносини навчального закладу з питань, які віднесені до його повноважень, з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою навчального закладу та погоджується педагогічною радою.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план навчального закладу погоджується радою та педагогічною радою навчального закладу, і затверджується відділом освіти, молоді та спорту Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області.

2.3. Педагогічні працівники даного навчального закладу 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.

Авторські навчальні програми, підручники та посібники можуть використовуватися навчальним закладом після затвердження їх в установленому законодавством України порядку.

2.4. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за груповою та індивідуальною формами навчання.

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

Учні, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти за наявності вільних місць у відповідному класі.

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

2.6. У початковій школі навчання 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 створюватись групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей з них здійснюється наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

2.7. Наповнюваність класів, груп, їх поділ на групи при вивченні профільних та інших навчальних предметів у навчальному закладі визначаються нормативними документами Міністерства освіти і науки України.

2.8. Індивідуалізація та диференціація навчання забезпечується реалізацією інваріантної та варіативної частини Державного стандарту початкової загальної освіти та Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти. Варіативна частина формується закладом освіти з урахуванням профілю навчання.

2.9. Навчальний заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання у межах, визначених Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та Статутом закладу.

2.10. Індивідуальне навчання у навчальному закладі організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання (зі змінами), затвердженого Міністерством освіти і науки України.

2.11. Навчальний заклад може реалізовувати освітні програми і надавати платні послуги за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

2.12. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року. Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує підготовку навчального закладу до роботи в новому навчальному році.

Режим роботи закладу затверджується рішенням ради навчального закладу

Структура навчального року встановлюється навчальним закладом в межах часу, передбаченого робочим навчальним планом за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області.

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

2.14. Тривалість канікул (осінніх, зимових, весняних) протягом навчального року повинна становити не менше 30 календарних днів.

Навчання організовується в одну зміну.

2.15. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області та Управлінням Держпродспоживслужби у Вовчанському районі Харківської області.

2.16. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, і затверджується директором та погоджується профспілковим комітетом навчального закладу і начальником Управління Держпродспоживслужби у Вовчанському районі Харківської області. Тижневий режим роботи навчального закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

2.18. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання. У першому та в другому класі дається словесна оцінка досягнень учнів у навчанні. За рішенням педагогічної ради у 2 класі у II семестрі можливе бальне оцінювання.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

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

2.20. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається чинним Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого Міністерством освіти і науки України. Переведення учня з класів філії до класів навчального закладу (чи навпаки) можливе відповідно до Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного

класу, затвердженого Міністерством освіти і науки України, згідно з рішенням педагогічної ради.

2.21. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту початкової загальної освіти та Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається чинним Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти.

2.22. Учні, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи – таблиць успішності;
- по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні навчального закладу – атестат про повну загальну середню освіту.

2.23. За високі досягнення у навчанні учні 2 – 8, 10 класів можуть нагороджуватися Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники навчального закладу – Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи у навчанні випускники загальноосвітньої школи II ступеня (учні 9-х класів) одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

2.24. Виховання учнів у навчальному закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

2.25. Цілі виховного процесу в навчальному закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

2.26. У навчальному закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Примусове залучення учнів навчального закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

2.27. Дисципліна в навчальному закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту навчального закладу.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

ІІІ. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу у навчальному закладі є:

- учні опорної школи;
- учні філії
- педагогічні працівники;
- практичний психолог, бібліотекарі;
- інші спеціалісти навчального закладу;
- керівники;
- батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов'язки учнів педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.

3.3. Учні мають право:

- на доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- на шанобливе відношення до себе з боку педагогів та учнів;
- на вибір профілю, форм навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- брати участь в обговоренні та 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;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні та нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

3.4. Учні зобов'язані:

- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку, виконувати рішення ради навчального закладу та інших органів самоврядування, дотримуватись вимог щодо шкільної форми та зовнішнього вигляду;
- наполегливо оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- брати активну участь в різноманітних формах самостійної роботи;
- оволодівати методами роботи з науковою і науково-популярною літературою, аналізувати матеріал, поглиблювати свої знання з основ наук;
- постійно займатися фізичною культурою і спортом;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством України;
- поважати батьків, старших членів сім'ї, брати участь в домашніх справах, турбуватися про людей похилого віку і хворих;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- дорожити честю навчального закладу, примножувати його традиції.

3.5. Учні школи залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я. Робота із самообслуговування повинна проводитися за участю вчителів, класних керівників тощо.

3.6. Педагогічними працівниками навчального закладу повинні 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.

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

3.7. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних працівників здійснюється відділом освіти, молоді та спорту Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області, інших працівників – директором навчального закладу відповідно до законодавства України про працю, Закону України “Про загальну середню освіту” та інших законодавчих актів України.

3.8. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу; проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років, в порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства України;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

3.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні вимог Державного стандарту початкової загальної освіти та Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- настановами і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- 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, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати Статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження директора навчального закладу, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- володіти державною мовою;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затверджених Міністерством освіти і науки України;
- доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора навчального закладу;
- вести відповідну документацію.

3.10. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу, погоджується з профспілковим комітетом і затверджується відділом освіти, молоді та спорту Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області.

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

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

3.11. Директор навчального закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками. Їхні права і обов'язки визначаються нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та Статутом навчального закладу.

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

3.13. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

3.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

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

3.16. Штатний розпис навчального закладу затверджується відділом освіти, молоді та спорту Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області відповідно до встановлених нормативів.

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського

самоврядування;

- звертатись до органів управління освітою, директора навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах;
- обирати форми навчання і виховання дітей.

3.18. 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 відповідно до профілю;
- 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, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

3.20. Представники громадськості мають право:

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

3.21. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися цього Статуту навчального закладу, виконувати накази та розпорядження директора навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється відділом освіти, молоді та спорту Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області.

Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Директор навчального закладу призначається на посаду за наказом відділу освіти, молоді та спорту Старосалтівської селищної ради за попереднім погодженням з Департаментом науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації.

Звільнення директора з посади здійснюється відділом освіти, молоді та спорту Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області.

Призначення та звільнення завідувача філії, заступників директора, здійснюється відділом освіти, молоді та спорту Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області за поданням директора навчального закладу.

4.2. Директор навчального закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, педагогічним колективом філії, 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, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу, за реалізацію Державного стандарту початкової загальної освіти та Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідувачих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування і медичне обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами навчального закладу та філії;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- затверджує посадові обов'язки працівників навчального закладу та працівників філії;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- щороку звітує про свою роботу перед педколективом та громадськістю.

4.3. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада, до складу якої входять всі педагогічні працівники навчального закладу.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

4.4. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу та філії;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення 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 та працівників навчального закладу.

4.5.Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

4.6.У навчальному закладі наказом директора з числа найбільш досвідчених вчителів формується методична рада для розгляду поточних і перспективних питань методичного забезпечення навчально-виховного процесу.

Роботою методичної ради керує заступник директора з навчально-виховної роботи. Методична рада виступає перед радою навчального закладу чи загальними зборами з ініціативами щодо питань удосконалення навчально-виховного процесу.

Методична рада:

- обговорює і проводить апробацію різноманітних варіантів змісту освіти, навчальних планів, програм підручників і навчальних посібників;
- розглядає форми і методи навчально-виховного процесу;
- вносить рекомендації з приводу підвищення кваліфікації педагогічних працівників, сприяє розвитку їх творчих ініціатив, вивчення і розповсюдження перспективного педагогічного досвіду, приймає рішення з питань професійної діяльності педагогів.

4.7.Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу освіти є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

- працівників навчального закладу – педагогічною радою;
- учнів навчального закладу другого-третього ступенів – загальними зборами учнів 8-11 класів за пропозиціями класних зборів;
- батьків, представників громадськості – загальношкільними батьківськими зборами за пропозиціями класних батьківських зборів.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу - 17, учнів - 17, батьків і представників громадськості - 17.

Термін їх повноважень становить 3 роки.

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

Право скликати збори мають голова ради навчального закладу, учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Загальні збори :

- обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу.

4.8. У період між загальними зборами діє рада навчального закладу.

4.8.1. Метою діяльності ради є:

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

4.8.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними підприємствами;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства України щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.8.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів школи II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами навчального закладу. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами.

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.8.4. Рада навчального закладу діє на засадах:

- пріоритету 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.

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 навчального закладу, відділу освіти, молоді та спорту Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать законодавству України та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання.

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

4.8.5. Очолює раду навчального 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 визначаються радою.

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

4.8.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю “За високі досягнення у навчанні” або срібною медаллю за “За досягнення у навчанні” та нагородження учнів Похвальними листами “За високі досягнення у навчанні” та Похвальними грамотами “За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочого навчального плану, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням ;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.9. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

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

4.10.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у навчальному закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом.

4.10.2. Піклувальна рада формується у складі 5 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах навчального 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 директора загальноосвітнього навчального закладу.

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

4.10.3. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання 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 менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на загальних зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

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

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

З числа членів піклувальної ради також обираються 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.

4.10.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього навчального закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи по зміцненню матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального 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.

4.11. У навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

4.12. Учнівські збори навчального закладу (класу) – колективний орган учнівського самоврядування.

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

Учнівські збори навчального закладу (класу):

- обирають орган учнівського самоврядування школи (класу);
- обговорюють питання організації навчання і дозвілля учнівського колективу;
- розглядають інші питання внутрішнього життя учнівського колективу.

4.13. Батьківські збори навчального закладу (класу) – колективний орган батьківського самоврядування.

Батьківські збори навчального закладу (класу):

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

5. Управління філією:

5.1. Зарахування (переведення) учнів до філій здійснюється відповідно до законодавства та оформлюється наказом керівника навчального закладу.

5.2. Директор опорного закладу погоджує створення у філіях з'єднаних класів (класи-комплекти) початкової школи.

5.3. Керівництво навчального закладу розробляє навчальні (робочі та індивідуальні) плани філії згідно наданих філією пропозицій щодо навчальних планів та на основі типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених МОН, з

урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджує в установленому порядку.

5.4. Директор навчального закладу визначає відповідно до законодавства обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують навчально-виховний процес у філії, що затверджується відділом освіти Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області.

5.5. Директор навчального закладу у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, встановлює структуру навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри) та режим роботи філії.

5.6. Директор навчального закладу затверджує розклад уроків філії, який складається завідувачем філії відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог.

5.7. Директор опорного навчального закладу підписує накази, що стосуються діяльності філії, проекти яких готує завідувач філії

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база навчального закладу складається з основних і оборотних фондів. До основних фондів відносяться приміщення, будівлі, споруди, транспортні засоби, обладнання та інше, що є власністю Старосалтівської селищної ради. Оборотні фонди є власністю навчального закладу.

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

5.2. Майно навчального закладу та філії належить йому на правах користування відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування, Статуту навчального закладу та укладених угод.

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

5.4. Відчуження основних фондів здійснюється за рішенням Вовчанської районної ради. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу та філії складається з нежитлових будівель, в яких розміщені навчальні кабінети, майстерня, спортзали, бібліотека, актові зали, кабінет практичного психолога, їдальня, приміщення для навчально-допоміжного персоналу, а також земельних ділянок, наданих Старосалтівською селищною радою, на якій розміщуються спортивний майданчик, зона відпочинку, господарські будівлі.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Фінансування навчального закладу та філії, їх матеріально-технічного забезпечення, придбання необхідного обладнання, організацію будівництва і ремонту приміщень, їх господарського обслуговування, харчування та медичне обслуговування учнів здійснює Старосалтівська селищна рада Вовчанського району Харківської області за рахунок коштів, які надаються з бюджету селищної ради на утримання закладів освіти.

6.3. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб, як благодійні внески;
- кошти, отримані за надання платних освітніх послуг відповідно до чинного законодавства;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств та інших видів господарської діяльності, від плати за передані в оренду приміщення, споруди, обладнання навчального закладу.

6.4. У навчальному закладі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновника та 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 Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області у районному відділенні Державного казначейства і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується Старосалтівською селищною радою.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством України.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють Старосалтівська селищна рада Вовчанського району Харківської області, відділ освіти, молоді та спорту Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області.

6.5. Навчальний заклад має право користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України. Фінансування та бухгалтерський облік здійснюється через відділ бюджетного забезпечення та бухгалтерського обліку Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області.

6.7. Посадові оклади (ставки заробітної плати) педагогічних працівників та навчально-допоміжного персоналу, які працюють у навчальному закладі та філії, встановлюються у відповідності до норм чинного законодавства України.

6.8. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства України.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства України прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн за згодою засновників.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

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

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів України, Департамент науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, відділ освіти, молоді та спорту Старосалтівської селищної ради Вовчанського району Харківської області.

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

8.3. 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, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник.

Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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 навчальним закладом.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Старосалтівській селищній раді Вовчанського району Харківської області.

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

9.4. Ліквідація навчального закладу відбувається у формах позбавлення його статусу закладу освіти та статусу юридичної особи Старосалтівською селищною радою Вовчанського району Харківської області.

9.5.Ліквідація (або реорганізація) навчального закладу здійснюється згідно з чинним законодавством України.

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

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