**Проект**

**УКРАЇНА**

Хмільницька районна рада

 **Р І Ш Е Н Н Я**

11.06.2020 року 41 сесія 7 скликання

**Про зміну структури та затвердження Статуту** **опорної загальноосвітньої школи I-III ступенів с. Уланів Хмільницького району Вінницької області**

 Відповідно до статті 43 та статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись статтею 25 Закону України «Про освіту», статтею 32 Закону України «Про повну загальну середню освіту», рішенням 7 сесії Хмільницької районної ради 7 скликання від 07.07.2016 року № 109 «Про створення опорної школи», на підставі листа відділу освіти Хмільницької районної державної адміністрації від 26.03.2020 р. № 01-12/289, рекомендацій постійної комісії районної ради з питань земельних відносин, розвитку населених пунктів, комунальної власності, районна рада **ВИРІШИЛА:**

1.Припинити та виключити з структури опорної загальноосвітньої школи I-III ступенів с. Уланів Хмільницького району Вінницької області філію «Загальноосвітня школа І ступеня с. Морозівка - філія Опорної загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів с. Уланів».

2. Затвердити Статут опорної загальноосвітньої школи I-III ступенів с. Уланів Хмільницького району Вінницької області в новій редакції (додається).

3. Внести зміни до рішення 26 сесії Хмільницької районної ради 7 скликання від 26.04.2018 р. № 372 «Про затвердження Положень філій Опорної загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів с. Уланів» виключивши п. 1 та додаток №1.

4. Директору опорної загальноосвітньої школи I-III ступенів с. Уланів Хмільницького району Вінницької області провести державну реєстрацію Статуту ОЗШ І-ІІІ ст. с. Уланів та забезпечити дотримання його вимог.

5. Директору опорної загальноосвітньої школи I-III ступенів с. Уланів Хмільницького району Вінницької області вжити заходів для зміни штатного розпису опорної загальноосвітньої школи I-III ступенів с. Уланів Хмільницького району Вінницької області у зв’язку зі змінами в структурі ОЗШ І-ІІІ ст. с. Уланів.

6. Приміщення навчального закладу с. Морозівка передати у власність Лип’ятинської територіальної громади.

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань земельних відносин, розвитку населених пунктів, комунальної власності (Корецький В.Я.).

Голова районної ради З. Г. Бонсевич

Войцещук А.І. Лоїк М.В.

Нечипорук В.М. Буликов С.Є.

Мельник В.В. Сидоренко О.П.

Корецький В.Я. Жук А.А.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

 рішенням 41 сесії районної ради

 7 скликання від 11.06.2020 року №\_\_

**СТАТУТ**

**опорної загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів**

**с. Уланів Хмільницького району Вінницької області**

**І. Загальні положення**

* 1. Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів с. Уланів Хмільницького району Вінницької області є Опорною загальноосвітньою школою (далі – опорна школа), яка створена рішенням 7 сесії Хмільницької районної ради 7 скликання від 07.07.2016 року № 109 «Про створення опорної школи».
	2. Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів с. Уланів Хмільницького району Вінницької області є опорним закладом освіти відповідного освітнього округу, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти та у структурі якої функціонують філії:

- НВК «ЗШ І-ІІ ст. - ДНЗ» с. Тараски Опорної загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів с. Уланів;

- НВК «ЗШ І-ІІ ст. - ДНЗ» с. Воронівці Опорної загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів с. Уланів;

- ЗШ І-ІІ ст. с. Рибчинці Опорної загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів с. Уланів;

- НВК «ЗШ І-ІІ ст. - ДНЗ» с. Пагурці Опорної загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів с. Уланів.

* 1. Рішення про створення і припинення роботи філій, підрозділів, представництв, ліквідацію або реорганізацію Опорної школи І-ІІІ ступенів с. Уланів приймається засновником - Хмільницькою районною радою.
	2. ***Повне найменування:*** Опорна загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів с. Уланів Хмільницького району Вінницької області.
	3. ***Скорочене найменування:*** ОЗШ І-ІІІ ст. с. Уланів.
	4. Місцезнаходження навчального закладу: 22032 с. Уланів вул. Соборна 12, Хмільницький район, Вінницька область.
	5. ОЗШ І-ІІІ ст. с. Уланів є юридичною особою, має рахунки в органах Казначейства, банківських установах, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, обслуговується централізованою бухгалтерією відділу освіти Хмільницької районної державної адміністрації.
	6. Форма власності – комунальна.
	7. Засновником (власником) ОЗШ І-ІІІ ст. с. Уланів є Хмільницька районна рада.
	8. Структурні підрозділи (філії) ОЗШ І-ІІІ ст. с. Уланів не є юридичними особами і функціонують відповідно до положення, прийнятого Хмільницькою районною радою.
	9. Головною метою опорної школи та її філій є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.
	10. **Головними завданнями опорної школи є:**

- створення єдиного освітнього простору;

- створення єдиної системи виховної роботи;

- забезпечення рівного доступу громадян до якісної освіти;

- створення умов для здобуття громадянами загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи;

- розробка та застосування сучасних педагогічних технологій, апробація освітніх інновацій, що суттєво поліпшують результати навчально-виховного процесу;

- концентрація та ефективне використання наявних матеріально-технічних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів (вихованців);

- виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів;

- реалізація профільного навчання у школі ІІІ ступеня;

- створення умов для навчання талановитої, обдарованої молоді, залучення її до систематичної науково-дослідницької, пошукової, експериментальної роботи.

**1.13**. Діяльність опорної школи базується на принципах гуманізму, демократизму, неза­лежності від політичних, громадських і релігійних організації та об'єд­нань, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного й естетичного розвитку та виховання, органічного поєднання загальнолюдських духовних ціннос­тей із національною історією і культурою, диференціації та оптимізації змісту і форм освіти, науковості, розвивального характеру навчання та його індивідуалізації.

**1.14.** Опорна школа у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Постановами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Хмільницької районної ради, розпорядженнями голови Хмільницької районної державної адміністрації, наказами відділу освіти Хмільницької райдержадміністрації та власним Статутом.

Статут опорної школи приймається на спільному засіданні педагогічної ради і ради школи, погоджується відділом освіти і затверджується Засновником

**1.15.** Опорна школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

**1.16**. Опорна школа несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

* безпечні умови освітньої діяльності;
* дотримання державних стандартів освіти;
* дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі за міжнародними угодами;
* дотримання фінансової дисципліни.

**1.17.** Мова навчання і виховання в ОЗШ І-ІІІ ступенів с. Уланів визначається Конституцією України і чинним законодавством України .

**1.18.** **Опорна школа має право:**

* проходити в установленому порядку державну атестацію;
* визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу відповідно до чинного законодавства;
* визначити варіативну частину робочого навчального плану;
* в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
* спільно з вищими навчальними закладами, науково - дослідними інститутами та центрами проводити науково - дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
* використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
* бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та власним Статутом;
* отримувати кошти і матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування, 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 і культурних підрозділів;
* визначати контингент навчального закладу та його філій.

**1.19.** У навчальному закладі створюються та функціонують: рада школи, методична рада, батьківський комітет, педагогічна рада, методичні об’єднання вчителів, творчі групи, рада профілактики правопорушень, учнівські організації неполітичного характеру, інші організації, діяльність яких не суперечить чинному законодавству; можуть створюватися профспілкові організації або інші об’єднання членів трудового колективу неполітичного характеру, які не суперечать чинному законодавству.

**1.20.** Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Засновником, відділом освіти Хмільницької райдержадміністрації та здійснюються Хмільницькою центральною районною лікарнею та Хмільницьким РМЦ ПМСД.

**1.21.** Взаємовідносини опорної школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

Наповнюваність класів, груп, їх поділ при вивченні окремих предметів у школі визначається згідно з Порядком поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах.

При цьому за рішенням районної державної адміністрації може встановлюватись менша наповнюваність класів.

**II. Організація навчально-виховного процесу**

**2.1.** Навчальний заклад планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного, річного плану, який є єдиним для всіх його структурних підрозділів.

У плані роботи відображаються найголовніші перспективи діяльності навчального закладу. До плану роботи додаються: план роботи бібліотеки, план роботи ради навчального закладу, виховний план.

План роботи погоджується педагогічною радою та затверджується радою навчального закладу.

**2.2.** Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочийнавчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання, що не може перевищувати граничне навантаження на одного учня.

Робочий навчальний план погоджується Радою навчального закладу та затверджується відділом освіти Хмільницької РДА.

До робочого навчального плану додаються: розклад уроків, режим роботи навчального закладу.

**2.3.** Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

**2.4.** Відповідно до робочого навчального плану 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 відповідно до щорічних методичних рекомендацій МОН України і КВНЗ ВАНО, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів. Навчальний заклад має право користуватися авторськими та адаптованими програмами, розробленими вчителями та затвердженими КВНЗ ВАНО

**2.5.** Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання за п’ятиденним робочим тижнем.

**2.6.** Прийом учнів до навчального закладу здійснюється на безконкурсній основі, відповідно до території обслуговування. Зарахування учнів - за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних 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-ти років. Директор школи зобов’язаний ознайомити дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють з порядком зарахування до школи, Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладів відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

Класи у закладі формуються за погодженням з відповідним органом управління освітою згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

У разі переходу чи вибуття учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

Про можливе відрахування учня батьки (особи, які їх замінюють) повинні бути поінформовані не пізніше ніж за один місяць у письмовій формі. У двотижневий строк до можливого відрахування письмово повідомляється орган управління освітою за місцем проживання учня. За сприяння відповідного органу управління освітою такі учні переводяться до іншого навчального закладу.

Рішення про відрахування із закладу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння відповідного органу управління освітою такі діти переводяться до іншого навчального закладу.

**2.7.** У школах першого ступеня 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 створюватися групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора опорного навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють) та рішення педагогічної ради.Режим роботи групи продовженого дня затверджується наказом директора школи.

**2.8.** Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється навчальним закладом у межах часу, що передбачений робочим навчальним планом, за погодженням з відділом освіти Хмільницької райдержадміністрації.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня. Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів, але не може бути менше 175 робочих днів у 1-4 класах, 190 робочих днів у 5 –11 класах.

Навчальний рік поділяється на семестри.

**2.9.** Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльностізабороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

**2.10**. За погодженням з відділом освіти Хмільницької районної державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.

**2.11.**Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах -35 хвилин, у других-четвертих - 40, п’ятих-одинадцятих - 45. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великих перерв (після другого та третього уроків) - 20 хвилин.

Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу, районною санітарно-епідеміологічною службою та затверджується директором.

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

**2.12.** Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються

**2.13.** У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання. У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні.. За рішенням педагогічної ради навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

**2.14**. Оцінки з поведінки, за участь у суспільно корисній, громадській діяльності учням не виставляються.

В документі про освіту (свідоцтво, атестат) оцінка з поведінки не виставляється.

**2.15.** Переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України .

Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації.

Порядок проведеннядержавної підсумкової атестації визначаєтьсяПоложенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, що затверджується наказом Міністерства освіти і науки України .

Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

* + - по закінченні початкової школи - табель успішності,
		- по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту;
		- по закінченні навчального закладу - атестат про повну загальну середню освіту.

Випускникам 9-х, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями ІРЦ. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

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

**2.16.** Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

За успіхи у навчанні та участь в громадському житті закладу для учнів встановлюються такі форми морального заохочення.

*\* нагородження похвальним листом;*

*\* нагородження похвальною грамотою;*

*\* нагородження срібною чи золотою медаллю;*

**2.17**. В навчальному закладі поряд з українською мовою може вивчатися мова національних меншин.

**2.18***.* Відповідно до заяв батьків або осіб, що їх замінюють, навчальний заклад, за погодженням з відповідним органом управління освіти, має право створювати умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

**2.19**. Випускникам опорної школи другого та третього ступенів і її філій відповідний документ про освіту видається опорним закладом.

# ІІІ. Учасники навчально-виховного процесу

**3.1.** Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

**3.2.** Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітньому навчальному закладі є:

учні;

педагогічні працівники;

керівники закладу;

психологи, бібліотекарі;

інші спеціалісти та працівники;

батьки або особи, які їх замінюють.

**3.3.** Права і обов’язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

**3.4. Учні мають право:**

- на доступність і безплатність повної загальної середньої освіти;

- на отримання додаткових навчальних послуг;

- на перегляд власних результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною 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 у обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;

- брати участь у добровільних самодіяльних об’єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність; на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;

- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

- бути звільненими від державної підсумкової атестації за станом здоров’я або з інших поважних причин в порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров’я;

- учні, які не встигають за загальною програмою навчання, можуть продовжити навчання за індивідуальними навчальними планами та програмами;

- учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скореговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть залишатися на повторне навчання в тому самому класі (за рішенням педагогічної ради та згоди батьків або осіб, що їх заміняють).

Учні, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків або осіб, які їх заміняють, направляються для обстеження фахівцями ІРЦ. Згідно висновків вони можу продовжити навчання за індивідуальними навчальними планами і програмами або у спеціальних закладах.

Учні навчального закладу можуть залучатися до самообслуговування та різних видів суспільно-корисної праці, за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, 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 проводитись за участю вчителів, класних керівників, тощо.

**3.5.** **Учні зобов’язані:**

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;

- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;

- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

- дотримуватися правил особистої гігієни (інші обов’язки, що не суперечать законодавству України).

**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.

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

**3.8.** **Педагогічні працівники мають право на:**

- захист професійної честі й гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих 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 у порядку, визначеному законодавством України;

- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

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

**3.9.** **Педагогічні працівники зобов’язані:**

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов’язкових державних вимог;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров’я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;

- настановленням 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 культуру;

- виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;

- брати участь у роботі педагогічної ради;

- контролювати рівень навчальних досягнень учнів, нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу та ведення відповідної документації.

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

**3.10.** Педагогічні працівники несуть повну персональну відповідальність за життя і здоров'я дітей під час проведення уроків, позакласних, позашкільних заходів, перерв та протягом усього перебування їх у закладі під час навчально-виховного процесу.

**3.11.** В опорній школі обов’язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюються, як правило, один раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

**3.12**. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

**3.13**. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

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

- обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;

- звертатися до органів управління освітою, керівника закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

- 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.

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

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту закладу;

- поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

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

**3.16.** У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб.

**3.17.** **Представники громадськості мають право:**

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

**3.18**. **Представники громадськості зобов’язані** дотримуватися Статутунавчального закладу, виконувати накази та розпорядження керівника 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 начальним закладом**

**4.1**. Вищим органом управління навчальним закладом є його Засновник..

**4.2.** Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює директор та його заступники. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки.

Призначення директора опорної школи здійснює Засновник за результатами відповідного конкурсу. З директором укладається контракт згідно законодавства.

**4.3.** Директор опорної школи здійснює повноваження відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 778, інших актів законодавства, Положення про освітній округ, цього Статуту.

**4.4. Директор навчального закладу:**

**-** призначає на посаду, переводить на іншу посаду та звільняє з посади працівників закладу освіти, визначає їхні посадові обов’язки, заохочує та притягає до дисциплінарної відповідальності, а також вирішує інші питання, пов’язаними з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

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

**-** є головою педагогічної ради;

- організовує навчально-виховний процес;

- видає накази про зарахування (переведення) учнів до навчального закладу;

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

- відповідає за дотримання вимог 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 щодо охорони дитинства, санітарно -гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;

- в межах повноважень, передбачених чинним законодавством, розпоряджається майном закладу та коштами в межах затвердженого кошторису;

- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;

- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов’язки працівників навчального закладу;

- здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені терміни обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

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

- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;

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

- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

**-** організовує підвіз учнів і педагогічних працівників до місця навчання, роботи та до місця проживання відповідно до розкладу уроків навчального закладу та його філій;

**-** видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади;

- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу;

- виконує інші повноваження визначені Статутом, рішеннями Засновника та наказами відділу освіти Хмільницької РДА.

- з урахуванням вимог чинного законодавства укладає від імені закладу правочини, в тому числі на закупівлю товарів, робіт і послуг.

**4.5.** Обсяг педагогічного навантаження вчителів, які забезпечують навчально-виховний процес у навчального закладі та його філіях визначається директором навчального закладу відповідно до законодавства і затверджується відділом освіти.

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.

**4.6.** Директор опорної школи:

- розробляє та подає на затвердження відділу освіти штатний розпис навчального закладу і його філій;

- розробляє положення про філії та подає їх на затвердження Засновнику.

**4.7.** Директор навчального закладу розробляє маршрути шкільних автобусів, які забезпечують перевезення учнів, педагогічних працівників до місця навчання й додому та подає їх на затвердження відділу освіти Хмільницької районної державної адміністрації.

**4.8.** Прийняття на роботу педагогічних працівників до навчального закладу може здійснюватися за трудовими договорами, контрактами, у тому числі й на конкурсній основі.

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

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

- працівників навчального закладу – зборами трудового колективу;

- учнів навчального закладу другого-третього ступенів – класними зборами;

- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу 10, учнів 10, батьків і представників громадськості 10.

Термін їх повноважень становить один рік.

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, директор навчального закладу, Засновник, учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості.

***Загальні збори:***

- обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

- заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу, голови батьківського комітету;

- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;

- затверджують концепцію розвитку закладу;

- виконують інші функції, що не суперечать чинному законодавству.

**4.10.** У період між загальними зборами діє **рада навчального закладу**.

**4.10.1. 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.

**4.10.2. Основними завданнями ради є:**

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім’єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

- 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 вимог чинного законодавства щодо обов’язковості загальної середньої освіти;

- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримці обдарованих дітей;

- зміцнення партнерських зв’язків між родинами учнів та навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

**4.10.3.** 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.

**4.10.4. 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, Засновника, 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 чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводяться в семиденний 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, яка розглядає спірне питання.

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

**4.10.5.** Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор, його заступники, завідувачі філій та їх 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.

**4.10.6. 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 дотриманням Статуту навчального закладу учасниками навчально-виховного процесу;

- сприяє формуванню мережі класів навчальних закладів, 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 досягнення у навчанні», 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 робочих навчальних планів, 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;

- 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 відділу освіти пропозиції щодо матеріального і морального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в організації та проведенні оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;

- розглядає питання родинного виховання, бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у 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;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначається радою.

**4.10.7. Організація та зміст роботи батьківського комітету:**

Батьківський комітет школи створюється з метою захисту законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу у відповідних державних, судових органах, а також для надання допомоги педагогічному колективу в реалізації завдань загальної середньої освіти, спільної роботи з педагогічним колективом із розвитку в учнів активної життєвої позиції, творчих здібностей та ініціативи, підвищення їхнього рівня вихованості і досягнення обов’язкового рівня базової підготовки.

       Основними завданнями діяльності батьківського комітету є сприяння створенню умов для:

-  формування та розвитку особистості учня та його громадянської позиції, становлення учнівського самоврядування;

-   виховання в учнів шанобливого ставлення до державних святинь, української мови і культури, історії і культури народів, які мешкають в Україні;

-   формування загальнолюдської культури і моралі, культури міжетнічних відносин;

-    захисту здоров’я та збереження життя і здоров’я дітей;

-    здобуття учнями обов’язкової середньої освіти, розвитку їхніх природних здібностей та підтримка обдарованої молоді;

-    запобігання бездоглядності і безпритульності дітей у вільний від занять час;

-    всебічного зміцнення зв’язків між родинами, навчальним закладом і громадськістю з метою встановлення єдності їхнього виховного впливу на дітей;

-    залучення батьківської громадськості до професійної орієнтації учня, позакласної та позашкільної роботи;

-    організації роботи з розповсюдження психолого-педагогічних і правових знань серед батьків, підвищення їхньої відповідальності за навчання і виховання дітей;

-    вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази школи та її благоустрою.

Батьківський комітет школи, його голова та заступник обираються на загальношкільних батьківських зборах на початку кожного навчального року строком на один рік. Його склад установлюється рішенням загальношкільних батьківських зборів. До нього входять представники батьківських комітетів класів.

 Батьківський комітет класу обирається на батьківських зборах класів та груп у складі голови та парної кількості членів. Засідання проводяться тричі на рік. За необхідності проводять позачергові засідання. Рішення приймаються простою більшістю голосів.

 Батьківський комітет організовує допомогу школі:

- у вихованні національної самосвідомості, створенні умов, необхідних для розвитку в учнів здібностей та творчої ініціативи, їхньої самореалізації у пізнавальній та навчальній діяльності;

- у виконанні статті 35 Закону України „Про освіту”;

- для зміцнення співробітництва вчителів, учнів та їхніх батьків;

- у контролюванні за виконанням учнями та батьками Статуту школи, єдиних вимог до учнів;

- в організації харчування дітей;

- у створенні санітарно-гігієнічних умов для навчання і виховання учнів згідно з держстандартом;

- у зміцненні навчально-матеріальної бази школи

- в організації та проведенні лекцій, бесід, зустрічей, конференцій із різних напрямків виховної роботи;

- у профілактичній роботі з учнями, які схильні до правопорушень.

 Комітет закладу, комітети класів планують свою роботу на підставі плану роботи закладу, рішень загальних зборів, рекомендацій керівника закладу, органів учнівського самоврядування, громадськості.

Батьківський комітет школи та класні батьківські комітети мають право приймати своє рішення за наявності на засіданні не менше двох третин його членів.

 Для обговорення та вирішення важливих питань, проведення звітів батьківський комітет школи проводить свої засідання не менше 3 разів на рік та скликає збори батьків - класні – не менше 4 разів на рік, загальношкільні – 3 рази на рік (у вересні, січні та червні).

Рішення зборів батьків, комітетів доводиться до відома батьків, керівництва школи, а за необхідності – до відповідного органу управління освітою у 10-денний термін.

 На класних батьківських зборах обов’язкова присутність класного керівника, на загальношкільних – директора школи, заступників директора, класних керівників та вчителів, у філіях на загальних батьківських зборах – завідувачів та їх заступників.

**4.11.** **Педагогічна рада розглядає питання:**

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу та його філій;

- з дотриманням педагогічних та санітарно-гігігєнічних вимог приймає рішення про створення у складі філій навчального закладу з’єднаних класів (класів – комплектів) початкової школи відповідно до чинного законодавства;

- 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;

- щодо морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу;

- участь в інноваційній та експериментальній діяльності;

- співпраця з вищими навчальними закладами та науковими установами;

- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов’язків;

- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов’язані з діяльністю закладу.

**4.12.** 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.

**V. Матеріально-технічна база**

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

**5.2**. Майно навчального закладу може належати йому на правах власності, повного господарського відання або перебувати в оперативному управлінні, відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту навчального закладу та укладених ним угод.

Майно навчального закладу, передане йому засновником, закріплюється за ним на праві оперативного управління.

**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.** 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 складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного, актового залів, бібліотеки, архіву, медичного і комп’ютерних кабінетів, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, матеріально-технічних баз філій.

**VІ. Фінансово-господарська діяльність**

* 1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.
	2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

- кошти фізичних, юридичних осіб;

- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, від передачі оренду приміщень, споруд, обладнання;

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

**6.3.**У навчальному закладі створюється фонд загального обов’язкового навчання, який формується з урахування матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновника та бюджетів різних рівнів в розмірі не менше 3% витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов’язкового навчання зберігаються на рахунку цього навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.

Облік і використання коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюється цим навчальним закладом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюють Засновник та орган управління освітою.

**6.4.** Навчальний заклад має право згідно із законодавством придбавати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу.

**6.5.** Порядок діловодства й бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

За поданням директора Засновник може прийняти рішення про здійснення бухгалтерського обліку самостійно опорною школою або через централізовану бухгалтерію відділу освіти Хмільницької райдержадміністрації.

**6.6.** Звітність про діяльність закладу ведеться відповідно до законодавства.

**VІІ. Міжнародне співробітництво**

**7.1.** Опорна школа 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 прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

**7.2.** Опорна школа має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

**7.3**. Участь закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

**VІІІ. 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, Засновник та відділ освіти Хмільницької районної державної адміністрації.

**8.3.** 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.

**8.4.** У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) закладу з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як два рази на рік.

Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою закладу, проводяться Засновником або відділом освіти відповідно до законодавства.

**8.5**. Зміст, форми та періодичність контролю встановлюється відділом освіти.

# ІХ. Реорганізація або ліквідація опорної школи

**9.1.** Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає Засновник.

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

Ліквідація навчального закладу проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною судом.

Із моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.

За рішенням Засновника виконання функцій комісії з припинення діяльності навчального закладу (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) може бути покладено на відділ освіти Хмільницької РДА.

У разі припинення діяльності навчального закладу строк заявлення кредиторами своїх вимог не може становити менше двох і більше шести місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення діяльності.

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

У разі реорганізації навчального закладу майно, права та обов’язки переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

**9.3.** Засновник змінює тип навчального закладу відповідно до вимог чинного законодавства.

**9.4**. Навчальний заклад є таким, що припинив діяльність, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

**9.5.** Рішення про реорганізацію та припинення діяльності філій опорної школи приймається Хмільницькою районною радою.

Керуючий справами виконавчого

апарату районної ради В.В.Мельник