



УКРАЇНА

КОЗЕЛЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА
КОЗЕЛЕЦЬКОГО РАЙОНУ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Р І Ш Е Н Н Я

(дванадцята сесія восьмого скликання)

18 січня 2018 року
смт.Козелець

№ 33-12/VIII

Про затвердження Статуту Козелецької
ЗОШ I-III ступенів № 2 Козелецької
селищної ради у новій редакції

Відповідно до Закону України «Про освіту», ст.88 Цивільного кодексу України, ст. 57 Господарського кодексу України та керуючись ст. 25, 26, 60 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", селищна рада вирішила:

1. Затвердити Статут Козелецької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 2 Козелецької селищної ради Козелецького району Чернігівської області у новій редакції, що додається.
2. Директору Козелецької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 2 Козелецької селищної ради Козелецького району Чернігівської області провести дії, передбачені чинним законодавством України щодо державної реєстрації статутних документів закладу у новій редакції.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, охорони здоров'я, культури, соціального захисту населення, законності та правопорядку.

Селищний голова

О.Б.Дмитренко

Додаток до
рішення дванадцятої сесії
Козелецької селищної ради
восьмого скликання
від 18 січня 2018 року
№ 33-12/VIII

СТАТУТ

Козелецької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 2 Козелецької селищної ради Козелецького району Чернігівської області

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Козелецька загальноосвітня школа I-III ступенів № 2 Козелецької селищної ради Козелецького району Чернігівської області знаходиться у комунальній власності Козелецької селищної ради Козелецького району Чернігівської області.

1.2. Повна назва: Козелецька загальноосвітня школа I-III ступенів № 2 Козелецької селищної ради Козелецького району Чернігівської області .

1.3. Скорочена назва: Козелецька ЗОШ I-III ст. № 2 Козелецької селищної ради.

1.4. Організаційно-правова форма: комунальна організація (установа, заклад).

1.5. Юридична адреса закладу загальної середньої освіти: 17000, Чернігівська область, Козелецький район, смт. Козелець, вулиця Соборності, 70.

Козелецька загальноосвітня школа I-III ступенів № 2 Козелецької селищної ради Козелецького району Чернігівської області (далі –заклад освіти) є юридичною особою, має рахунок в установі банку, який відкрито через централізовану бухгалтерію відділу освіти, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

Засновником закладу освіти є Козелецька селищна рада Козелецького району Чернігівської області.

1.6. Козелецька загальноосвітня школа I-III ступенів № 3 Козелецької селищної ради Козелецького району Чернігівської області – заклад загальної середньої освіти I-III ступенів області включає в себе:

- школу 1 ступеня (1-4 класи);
- школу II ступеня (5-9 класи);
- школу III ступеня (10-11(12) класи).

1.7. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.8. Головними завданнями закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- 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 і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- 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;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.9. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №778, Положенням про освітній округ, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №778 (в останній редакції).

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

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

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

1.12. У закладі освіти визначена українська мова навчання і запроваджено поглиблене вивчення предметів, профілів навчання відповідно кадрового забезпечення та заяв батьків, наявних ресурсів і матеріально-технічної бази.

1.13. Заклад освіти має право:

- проходити в установленому порядку інституційний аудит;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

- спільно з закладами вищої освіти, 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 освітнього процесу;
- надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України;
- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;
- отримувати кошти через рахунок відділу освіти 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.

1.14. У закладі освіти створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів, творчі групи, психологічна, методична служби, наукові та інші об'єднання учнів, вчителів, батьків, тощо.

1.15. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються закладами охорони здоров'я.

1.16. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, основою для розроблення якої є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

2.2. Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

2.3. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу. Відповідно до навчального плану педагогічні працівники даного закладу освіти самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів.

2.5. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

2.6. План роботи затверджується педагогічною радою закладу освіти.

2.7. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною груповою, заочною та індивідуальною формами навчання. За потребою можуть створюватися спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з уповноваженим органом управління освітою.

2.8. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв заклад освіти за погодженням з органом управління освітою може створювати умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

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

2.10. Під час зарахування керівник закладу освіти ознайомлює дітей та батьків з порядком зарахування до закладу, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, які регламентують організацію освітнього процесу.

2.11. У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти у межах населеного пункту здійснюється на підставі заяви батьків із зазначенням причини переходу та довідки, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

2.12. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, повинні надати заяву із зазначенням причини вибуття.

2.13. У закладі освіти для учнів початкових 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.

2.14. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Режим роботи груп продовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання закладів загальної середньої освіти та організації освітнього процесу, ухвалюється педагогічною радою і затверджується керівником закладу освіти.

2.15. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри), режим роботи, а також тижневе навантаження учнів встановлюються закладом освіти в межах часу, передбаченого навчальним планом, за погодженням з відповідним органом управління освітою.

2.16. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

2.17. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.18. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.19. 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 відповідним органом управління освітою та державною санітарно - епідеміологічною службою.

2.20. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником закладу освіти.

2.21. Навчальний заклад може обирати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

2.22. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно – гігієнічних вимог з урахуванням вимог освітніх програм та індивідуальних особливостей учнів.

2.23. Словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів дається у першому класі, у другому – за рішенням педагогічної ради.

2.24. Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання, визначених МОН України.

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

2.26. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.27. Порядок переведення і випуск учнів закладу освіти визначається інструкцією про переведення та випуск учнів (вихованців) закладів освіти системи загальної середньої освіти, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 року №762 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 липня 2015 року за №924/27369».

2.28. Навчання у випускних (4-х, 9-х, 11-х, 12-х) класах закладу освіти завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної атестації визначаються МОН України.

2.29. Учням, які закінчили певний ступень закладу освіти, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні закладу освіти I ст. – таблиць успішності;
- по закінченні закладу освіти II ст. – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні закладу освіти – атестат про повну загальну середню освіту.

2.30. За відмінні успіхи в навчанні учні нагороджуються похвальними грамотами, листами та медалями у порядку, встановленому МОН України.

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі загальної середньої освіти є:

- здобувачі освіти;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психологи, бібліотекарі;
- інші спеціалісти закладу;
- батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Положенням про освітній округ, іншими чинними нормативними актами, статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

3.3. Здобувачі освіти мають право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у закладі освіти;
- вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- користування навчально - виробничою, науковою, матеріально - технічною, корекційно - відновною та лікувально - здоровчою базою закладу освіти;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- участь в обговоренні і внесенні власних пропозицій щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів (вихованців);
- участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність;

- отримання додаткових, у тому числі платних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, статутом;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

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

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

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією освітньої роботи;
- 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;
- матеріальне та соціальне забезпечення відповідно до законодавства
- об'єднання у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушення питань захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

3.8. 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 освітніх програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів щодо критеріїв оцінювання, затвердженими МОН України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- дотримуватися Статуту закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);

- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загально-людської моралі;
- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію.

3.10. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.

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

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

- обирати заклад освіти та форми навчання і виховання дітей;
- обирати та бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

3.13. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту закладу освіти;
- поважати честь і гідність дитини та працівників закладу освіти;
- виховувати постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.
- працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

4.1. Керівництво закладом освіти здійснює його директор. Керівником може бути громадянин України, який має повну вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.2. Директор закладу освіти комунальної форми власності призначається і звільняється з посади рішенням засновника або уповноваженого ним органу.

Керівник закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники засновника (засновників), трудового колективу, громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти відповідної адміністративно-територіальної одиниці. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

Положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти розробляє та затверджує засновник на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Одна і та сама особа не може бути керівником закладу освіти більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати

участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в тому самому закладі на іншій посаді.

4.3. Заступник керівника, педагогічні та інші працівники закладу загальної середньої освіти призначаються на посади та звільняються з посад керівником цього закладу. Керівник закладу має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

4.4. Директор закладу освіти:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- 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 охорони дитинства, санітарно - гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно - експериментальної роботи педагогів;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього 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;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

4.5. Керівник закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.

4.6. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

4.7. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- планування та режиму роботи закладу;
- варіативної складової навчального плану;
- переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- розвитку творчої ініціативи педагогічних працівників, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- участь в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці із закладами вищої освіти та науковими установами;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу освіти;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- педагогічна рада розглядає також питання, пов'язані з діяльністю закладу.

4.8. Органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

4.9. При закладі освіти за рішенням загальних зборів можуть створюватися і діяти рада закладу, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні

об'єднання, комісії, положення про які розробляє й затверджує профільне міністерство України.

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

4.11. Основними завданнями піклувальної ради є:

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

4.12. Піклувальна рада формується у складі осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних.

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

4.14. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

4.15. Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу загальної середньої освіти.

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

4.17. 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.

4.18. Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

4.19. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

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

4.21. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

4.23. Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу закладу загальної середньої освіти, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

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

4.25. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

4.26. 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.

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

4.28. Піклувальна рада має право:

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

4.29. При створенні інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами в закладі освіти передбачається посада асистента учителя, який виконує такі обов'язки:

- здійснює співпрацю з учителями в організації навчання і виховання дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного класу, батьками вихованця;
- бере участь у проведенні обстеження, спостережень вивчення психофізичних особливостей дитини;
- у складі педагогічно-консультативної команди даного інклюзивного класу бере участь у розробці індивідуального навчального плану;

- під керівництвом учителів та інших професійних фахівців бере участь у реалізації індивідуального навчального плану.

4.30. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором закладу освіти і затверджується відповідним органом управління освітою за погодженням з проспілковим комітетом.

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

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

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

V. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у бухгалтерському обліку.

5.2. Майно, закріплене за закладом освіти, належить йому на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

5.3. Заклад освіти 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 закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, а також спортивного, актового залів, бібліотеки, архіву, комп'ютерного кабінетів, приміщення для навчально-допоміжного персоналу тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно – правових актів.

6.2. Джерелами фінансування закладу є:

- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом засновника(ів);
- кошти державного або обласного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг в межах, передбачених чинним законодавством;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

6.3. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти ведеться через централізовану бухгалтерію Управління освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Козелецької селищної ради., якщо інше не передбачено чинним законодавством.

6.4. Звітність про діяльність закладу загальної середньої освіти встановлюється відповідно до законодавства.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Заклад освіти 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. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші органи виконавчої влади та місцевого самоврядування, до сфери яких належить заклад.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти є інституційний аудит, що проводиться відповідно до Закону України «Про освіту». Можуть проводитися позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

8.5. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає Засновник.

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

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

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

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

9.3. У випадку реорганізації права та обов'язки закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

9.4. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

9.5. У разі припинення закладу як юридичної особи (ліквідація, злиття, поділ, приєднання або перетворення), рішення про передачу активів приймається Засновником.

Секретар селищної ради

Н.І. Лугина