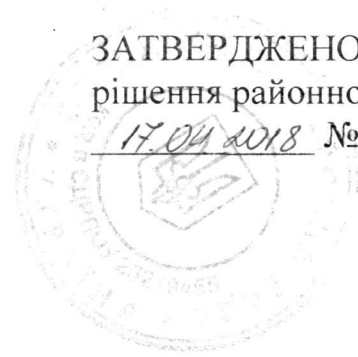


ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення районної ради

17.04.2018 № 4



СТАТУТ

Андріївської спеціалізованої різнопрофільної школи I-III ступенів

Бердянської районної ради Запорізької області

(нова редакція)

м. Бердянськ
2018 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Андріївська спеціалізована різнопрофільна школа I-III ступенів Бердянської районної ради Запорізької області має статус комунального закладу освіти, заснованого на спільній власності територіальних громад сіл, селища Бердянського району, від імені якої виступає Бердянська районна рада (далі – засновник).

Заклад підзвітний і підконтрольний засновнику та підпорядковується відділу освіти, культури, молоді та спорту Бердянської районної державної адміністрації Запорізької області (далі – відділ освіти, культури, молоді та спорту райдержадміністрації).

1.2 Найменування закладу освіти:
повне – Андріївська спеціалізована різнопрофільна школа I-III ступенів Бердянської районної ради Запорізької області;
скорочене – Андріївська СРШ I-III ст.

1.3 Юридична адреса Андріївської спеціалізованої різнопрофільної школи I-III ступенів Бердянської районної ради Запорізької області: 71140, Запорізька область, Бердянський район, смт. Андріївка, вул. Микули, 14.

1.4 Андріївська спеціалізована різнопрофільна школа I-III ступенів Бердянської районної ради Запорізької області (далі – заклад освіти) є юридичною особою, основним видом діяльності якої є освітня діяльність, може мати самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, власні бланки.

1.5 Засновником закладу освіти є Бердянська районна рада Запорізької області.

1.6 Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», нормативно-правовими актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, Кодексами України та рішеннями Бердянської районної ради, іншими нормативно-правовими актами та цим статутом.

1.7 Заклад освіти самостійно приймає рішення та здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим статутом.

1.8 Заклад освіти як юридична особа користується правом оперативного управління щодо закріпленого за ним майна, має право від свого імені укладати договори, набувати майнові та немайнові права, нести зобов'язання, бути позивачем і відповідачем у судах, займатися діяльністю, яка відповідає напрямкам, передбаченим цим статутом.

1.9 У закладі освіти – державна мова навчання.

1.10 Заклад освіти може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою (заочною), дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

Заклад освіти може мати у своєму складі структурні підрозділи, у тому

числі філії.

Заклад освіти для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

Заклад освіти може входити до складу освітнього округу, а також мати статус опорного. Положення про освітній округ та опорний заклад загальної середньої освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

1.11 Взаємовідносини закладу освіти з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.12 Заклад освіти не несе відповідальності за зобов'язання держави та районної ради. Районна рада не несе відповідальності за зобов'язання закладу освіти.

II. ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ, НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1 Основним видом діяльності закладу освіти є освітня діяльність у сфері загальної середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

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

2.2 Головними завданнями закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян на загальну середню освіту;
- виховання громадянина України, свідомого ставлення до обов'язків людини та громадянина;
- 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 й розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії;
- розвиток особистості учня, його здібностей та обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів (вихованців) 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 та зміцнення фізичного й психічного здоров'я учнів (вихованців);
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину й суспільство.

2.3 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.

2.4 Заклад освіти має право:

- визначати форми (денна, заочна, екстернат, індивідуальна), методи й засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти та впроваджувати експериментальні й індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального й матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого й нерухомого майна згідно із законодавством України та цим статутом;
- отримувати кошти й матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб.

2.5 Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів. У планах відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою навчального закладу.

2.6 Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, основою для розробки якої є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти, а також робочий навчальний план, що складається на основі Типових навчальних планів, розроблених і затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини та визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план погоджується та затверджується відповідно до нормативної бази галузі.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків і режим роботи закладу освіти.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.7 Відповідно до освітньої програми та робочого навчального плану педагогічні працівники закладу освіти 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 і здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.8 Заклад освіти здійснює освітній процес за визначеною формою навчання.

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

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти.

2.10 Для учнів 1-4-х класів за бажанням їх 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 та відрахування дітей із них здійснюється наказом керівника закладу освіти на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

Режим роботи груп продовженого дня визначається наказом керівника закладу освіти.

2.11 Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються закладом освіти в межах часу, що передбачений освітньою програмою та робочим навчальним планом. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань, загальна тривалість навчального року: 1-4-ті класи – 175 робочих днів, 5-12-ті класи – 190 робочих днів (з урахуванням навчальних екскурсій, навчальної практики, державної підсумкової атестації) та закінчується 31 травня, але не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри: перший – з 01.09 до 25.12, другий – з 11.01 до 31.05.

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

2.13 З урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.14 Тривалість уроків у закладі освіти становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х – 40 хвилин, у 5-12-х класах – 45 хвилин.

2.15 Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних і педагогічних вимог, погоджується радою закладу освіти та затверджується керівником закладу освіти.

Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується в розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти повинні проводитись індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття й заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, на розвиток їх творчих здібностей,

нахилів та обдарувань.

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

2.17 У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання, ведеться тематичний облік знань. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні.

2.18 Результати оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

2.19 Порядок переведення та випуск учнів закладу освіти визначається нормативно-правовою базою галузі.

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

2.21 Учням, які закінчили певний рівень освіти, видається відповідний документ про освіту: по закінченні початкової школи – таблиць успішності; по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту; по закінченні навчального закладу – атестат про повну загальну середню освіту.

2.22 За успіхи в навчанні для учнів можуть встановлюватися різні форми морального та матеріального заохочення.

III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1 Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:
учні;

керівник закладу освіти;

педагогічні працівники та інші спеціалісти (психологи, бібліотекарі);

батьки або особи, які їх замінюють.

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

Учні мають право:

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

- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;

- брати участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;

- брати участь в обговоренні та вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів (вихованців);

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

- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного та фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь і гідність;

- на безпечні й нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4 Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитися до державного, громадського й особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

3.5 Педагогічним працівником може бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах системи загальної середньої освіти.

3.6 Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України.

3.7 Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів (вихованців);
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- підвищення кваліфікації;
- отримання пенсії в порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

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 навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів і здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів (вихованців) повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу

України;

- готувати учнів до самостійного життя в душі 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 й політичну культуру;
- виконувати вимоги статуту закладу освіти, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази й розпорядження керівника закладу освіти, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.10 У закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

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

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

- обирати й бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, керівника закладу освіти й органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення 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, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти та зобов'язані:

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

3.14 Представники громадськості мають право:

- обирати й бути обраними до органів громадського самоврядування в

закладі освіти;

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

4.1 Управління закладом освіти здійснює його засновник, Бердянська районна рада, через відділ освіти, культури, молоді та спорту райдержадміністрації.

4.2 Безпосереднє управління закладом освіти здійснює керівник закладу освіти.

4.3 Компетенцією засновника є:

- затвердження статуту та внесення змін і доповнень до нього;
- погодження кандидатури на призначення керівника закладу освіти шляхом видання розпорядження голови районної ради з подальшим затвердженням цього розпорядження на сесії районної ради;
- контроль за фінансовою та господарською діяльністю закладу освіти;
- контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- вирішення питань ліквідації або реорганізації закладу освіти.

4.4 Керівництво закладом освіти здійснює його керівник, вимоги до рівня освіти та досвіду роботи якого встановлюються чинним законодавством.

Керівник закладу освіти призначається та звільняється з посади відповідним органом управління освітою за письмовим погодженням із засновником шляхом видання розпорядження голови районної ради з подальшим затвердженням цього розпорядження на сесії районної ради.

Призначення та звільнення заступників керівника закладу освіти, інших педагогічних працівників здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

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

Термін їх повноважень становить один рік.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради закладу освіти, учасники зборів, керівник закладу освіти, засновник.

Загальні збори:

- обирають раду закладу освіти, її голову;
- заслуховують звіт керівника та голови ради закладу освіти;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників закладів освіти

та інших педагогічних працівників.

4.6 У період між загальними зборами діє рада закладу освіти.

4.6.1 Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації та гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного й учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти та вдосконалення освітнього процесу;
- розширення колегіальних форм управління закладом освіти;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

4.6.2 Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії із сім'єю, громадськістю;
- створення належного педагогічного клімату в закладі освіти;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання й виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля й оздоровлення учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

4.6.3 До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу освіти.

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.

4.6.4 Рада закладу освіти діє на засадах:

- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності та рівноправності членства;
- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами. Кількість засідань має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

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.

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

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

4.6.5 Очолює раду закладу освіти голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути керівник закладу освіти та його

заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу освіти, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих і культурно-масових заходів.

4.6.6 Рада закладу освіти:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов і мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає та затверджує план роботи закладу освіти, а також здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням статуту закладу освіти;
- затверджує режим роботи закладу освіти;
- сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників закладу освіти золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю за «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію керівника закладу освіти 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;
- сприяє позакласній та позашкільній роботі з учнями;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє розвитку поповнення бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- вносить пропозиції щодо морального й матеріального заохочення

учасників освітнього процесу.

4.7 При закладі освіти за рішенням загальних зборів за окремим положенням може створюватися та діяти піклувальна рада.

4.8 Керівник закладу освіти:

- здійснює безпосереднє управління закладом освіти та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти;

- організовує діяльність закладу освіти;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;

- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;

- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового та кваліфікаційного рівня працівників, відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;

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

- забезпечує дотримання вимог законодавства з питань охорони дитинства, санітарно-гігієнічних і протипожежних норм, техніки безпеки;

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

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

- контролює організацію харчування й медичного обслуговування учнів;

- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів;

- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

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

- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником, відділом освіти, культури, молоді та спорту райдержадміністрації;

- може засвідчувати копії лише тих документів, що створюються в закладі, а також у випадках, передбачених в абзаці другому цього пункту (копія документа виготовляється та видається тільки з дозволу керівника закладу освіти, його заступників або керівника структурного підрозділу);

- у разі підготовки документів для надання судовим органам, під час вирішення питань щодо прийняття осіб на роботу, навчання, засвідчення їх трудових та інших прав у взаємовідносинах із закладом освіти, а також під час формування особових справ працівників може виготовляти копії документів, виданих іншими установами (копії документів про освіту тощо).

4.9 Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства керівником закладу освіти.

Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти затверджується його керівником.

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

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

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

Головою педагогічної ради є керівник закладу освіти.

4.11 Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи закладу освіти;

- переведення учнів до наступних класів та їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення в навчанні;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження в освітній досягнень науки та передового педагогічного досвіду;

- морального й матеріального заохочення учнів і працівників закладу освіти.

4.12 Робота педагогічної ради планується відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

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

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1 Андріївська спеціалізована різнопрофільна школа I-III ступенів Бердянської районної ради Запорізької області неприбутковим закладом (установою), що одночасно відповідає таким вимогам: утворена та

zareєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації. Майно закладу належить до спільної власності територіальних громад сіл, селища Бердянського району та закріплюється за закладом освіти на праві оперативного управління.

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

5.3 Заклад освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами й несе відповідальність за дотримання вимог і норм з їх охорони.

5.4 Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

5.5 З метою забезпечення освітнього процесу база закладу освіти може складатись із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового й читального залів, бібліотеки, архіву, радіоцентру, медичного, лінгафонного та комп'ютерного кабінетів, їдальні й буфету, теплиці, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

5.6 Заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічні майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

5.7 Заборонено розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1 Фінансово-господарська діяльність закладу освіти є неприбутковою та здійснюється на основі кошторису, не має на меті отримання прибутку.

6.2 Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти районного бюджету в обсязі не нижче визначених мінімальних нормативів бюджетного фінансування;
- плата за оренду майна закладу освіти;
- кошти, що отримуються бюджетною установою від реалізації майна;
- благодійні внески, гранти та дарунки отримані бюджетною установою;
- кошти, що отримуються закладом освіти на виконання окремих доручень.

Фінансування надходить на рахунки закладу освіти та витрачається відповідно до кошторису. Доходи (прибутки) Андріївської спеціалізованої різнопрофільної школи I-III ступенів Бердянської районної ради Запорізької області використовуються виключно для фінансування видатків на утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

6.3 Керівник закладу освіти є розпорядником коштів. Контроль за правильним використанням коштів здійснюють: засновник, відділ освіти, культури, молоді та спорту райдержадміністрації, контролюючі органи.

6.4 Заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до цього статуту;
- користуватися безоплатно земельною ділянкою, на якій він розташований відповідно до її цільового призначення;
- розвивати власну матеріальну базу;
- списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;
- володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та цього статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та цьому статуту.

Заклад освіти має право на придбання й оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу за погодженням із засновником.

Порядок діловодства та бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством і нормативно-правовими актами. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно. Бухгалтер подає податкову та статистичну звітність згідно із законодавством України.

Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється засновником відповідно до законодавства.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1 Андріївська спеціалізована різнопрофільна школа I-III ступенів Бердянської районної ради Запорізької області за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази має право проводити міжнародний учнівський і педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1 Державний контроль за діяльністю Андріївської спеціалізованої різнопрофільної школи I-III ступенів Бердянської районної ради Запорізької

області здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

8.2 Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

Інституційний аудит закладу, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

8.3 Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводяться відповідно до законодавства.

ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1 Рішення про реорганізацію або ліквідацію Андріївської спеціалізованої різнопрофільної школи I-III ступенів Бердянської районної ради Запорізької області приймає засновник за рішенням сесії місцевої ради.

Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

9.2 Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів та розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє засновнику, установчі документи якого передбачають передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету в разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

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

ПОГОДЖУЮ

Начальник відділу освіти,
культури, молоді та спорту
Бердянської районної державної
адміністрації Запорізької області



Ю.Ю. Бригинець