

ЗАТВЕРДЖЕНО
Управлінням майном
Полтавської обласної ради
Наказ № 83
від « 19 » 09 2018 року
Начальник управління майном
С.Т.Сагайдачний



**СТАТУТ
ГАДЯЦЬКОГО ОБЛАСНОГО НАУКОВОГО
ЛІЦЕЮ-ІНТЕРНАТУ ІІ-ІІІ СТУПЕНІВ
ІМЕНІ Є.П.КОЧЕРГІНА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**



ПОГОДЖЕНО
Директор Департаменту
освіти і науки Полтавської
облдержадміністрації
О.В.Харченко

м.Гадяч, 2018 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Гадяцький обласний науковий ліцей-інтернат II-III ступенів імені Є.П. Кочергіна Полтавської обласної ради (далі – Заклад освіти) - це комунальний заклад, заснований на майні спільної (комунальної) власності територіальних громад сіл, селищ і міст Полтавської області і переданий в управління Полтавській обласній державній адміністрації.
- 1.2 Заклад освіти – це заклад спеціалізованої освіти, що базується на дослідно-орієнтованому навчанні, спрямований на поглиблене вивчення профільних предметів та набуття компетентностей, необхідних для подальшої дослідно-експериментальної, конструкторської, винахідницької діяльності.
- 1.3 Заклад освіти є науково-дослідницьким, суспільним та моральним осередком єдиного колективу учасників освітнього процесу, спрямованим на формування і розвиток високоінтелектуальної, свідомої особистості з громадянською позицією, готовою до конкурентного вибору свого місця в житті.
- 1.4 Засновник Закладу освіти – Полтавська обласна рада. Власник Закладу освіти – територіальні громади сіл, селищ, міст Полтавської області в особі Полтавської обласної ради.
- 1.5 Заклад освіти підпорядкований та підзвітний Департаменту освіти і науки облдержадміністрації. Заклад освіти підзвітний та підконтрольний Полтавській обласній раді.
- 1.6 Гадяцький обласний науковий ліцей-інтернат II-III ступенів імені Є.П. Кочергіна Полтавської обласної ради є правонаступником прав та обов'язків Гадяцької спеціалізованої школи-інтернату I-III ступенів імені Є. П. Кочергіна Полтавської обласної ради відповідно до рішення Полтавської обласної ради № 701 від 12 квітня 2018 року «Про реорганізацію комунального закладу "Гадяцька спеціалізована школа-інтернат I-III ступенів імені Є.П.Кочергіна Полтавської обласної ради"».
- 1.7 Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним та Господарським кодексами України, Конвенцією ООН «Про права дитини», законами України «Про місцевесамоврядування в Україні», «Про захист персональних даних», «Про охорону дитинства», «Про освіту», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», «Про загальну середню освіту», Положенням «Про загальноосвітній навчальний заклад», затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 12 червня 2003 року № 363, Положенням «Про загальноосвітню школу-інтернат та загальноосвітню санаторну школу-інтернат», іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

II. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Повне найменування Закладу освіти:

ГАДЯЦЬКИЙ ОБЛАСНИЙ НАУКОВИЙ ЛІЦЕЙ-ІНТЕРНАТ
II-III СТУПЕНІВ ІМЕНІ Є.П. КОЧЕРГІНА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ
РАДИ.

Скорочене найменування Закладу освіти:

ГАДЯЦЬКИЙ НАУКОВИЙ ЛІЦЕЙ-ІНТЕРНАТ.

2.2. Місцезнаходження Закладу освіти:

Україна, 37300, Полтавська обл., м. Гадяч, вул. Шевченка, 19.

III. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Головною метою Закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, здійснення освітньої діяльності, спрямованої на залучення та підготовку учнів (вихованців) – далі – здобувачів освіти - до наукової і науково-технічної діяльності; забезпечення здобуття освіти понад вимоги відповідного державного освітнього стандарту.

3.2. Головними завданнями Закладу освіти є:

- підвищення освітнього рівня учнів задля забезпечення сталого розвитку України та її європейського вибору;

- виховання поваги до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливого ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей і необхідних для успішної самореалізації компетентностей;

- формування і розвиток високоінтелектуальної, свідомої особистості з громадською позицією, готовою до конкурентного вибору свого місця в житті;

- пошук, відбір та здійснення загальноосвітньої підготовки талановитої молоді і забезпечення на цій основі інтелектуального, творчого, культурного потенціалу держави;

- створення умов для здобуття учнями освіти понад державний освітній рівень за рахунок поглибленого вивчення окремих предметів, перелік яких погоджено з Департаментом освіти і науки Полтавської обласної державної адміністрації;

- надання учням можливостей для задоволення індивідуальних творчих потреб, забезпечення умов для оволодіння практичними уміннями, навичками наукової, дослідно-експериментальної, конструкторської,

винахідницької, раціоналізаторської діяльності, певного рівня допрофесійної підготовки;

- створення тимчасових науково-дослідницьких груп з метою розробки та експериментальної перевірки нових варіантів педагогічних технологій, методів і форм навчання і виховання та їх ефективності;

- здійснення науково-практичної підготовки талановитої молоді, збагачення на цій основі інтелектуального, творчого, культурного потенціалу держави;

- забезпечення змістовного дозвілля, задоволення інтересів духовних запитів обдарованих дітей та молоді;

- оновлення змісту освіти, розробка і апробація інноваційних методів і форм навчання та виховання;

- виховання шанобливого ставлення до родини, народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй.

IV. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Заклад освіти набуває у відповідності з чинним законодавством з дня його державної реєстрації.

4.2. Заклад освіти здійснює свою діяльність на основі і відповідно до законодавства України та власного Статуту, який затверджується управлінням майном обласної ради.

4.3. Заклад освіти веде самостійний баланс, має печатку і штампи встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, ідентифікаційний код, має право відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України та в установах банків.

4.4. Заклад освіти несе відповідальність за своїми зобов'язаннями згідно з чинним законодавством України в межах належного йому майна.

4.5. Заклад освіти не несе відповідальності за зобов'язаннями Держави та Засновника, а Держава та Засновник не несуть відповідальності за зобов'язаннями Закладу освіти.

4.6. Заклад освіти має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.

4.7. Заклад освіти має право представляти інтереси територіальних громад області в судах у межах повноважень, передбачених цим Статутом та закріпленого за Закладом освіти майна.

4.8. 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.

4.9. Взаємовідносини Закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

V. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

5.1. Заклад освіти працює у відповідності до Статуту, який затверджується управлінням майном обласної ради і реєструється згідно з чинним законодавством.

5.2. Заклад освіти має право:

- користуватися пільгами, які передбачені для закладів державної системи освіти, наукових ліцеїв - інтернатів;
- проходити в установленому порядку державний 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 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 освітнього процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України; користуватися пільгами, які передбачені для закладів державної системи освіти, наукових ліцеїв-інтернатів;
- проводити в установленому порядку інституційний аудит; визначати форми і засоби освітнього процесу відповідно до затвердженої програми освітньої діяльності;
- визначати шкільний компонент змісту освіти з урахуванням державних норм і стандартів освіти;
- крім державної, встановлювати власну символіку і атрибутику; розробляти і здійснювати власну (авторську) програму освітнього процесу, погоджену з відповідним органом місцевої виконавчої влади;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування кадрів, у тому числі на базі вітчизняних та зарубіжних науково-методичних центрів, запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і зарубіжних, на договірних (контрактних) умовах;

- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів, спрямовувати кошти Закладу освіти на будівництво та благоустрій соціально-побутових об'єктів;
- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду або господарським способом;
- встановлювати форму для вихованців;
- користуватись банківськими кредитами, використовувати можливості комерційних банків, фірм, підприємств, організацій, добровільних фондів, асоціацій, профспілок, тощо;
- здійснювати самостійну видавничу діяльність (випуск власної газети та науково-методичної літератури, експрес-інформації, тощо);
- об'єднувати, на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ, організацій як в Україні так і за її межами, за погодженням з Департаментом освіти і науки облдержадміністрації;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів та проведенні науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи, за погодженням з Департаментом освіти і науки облдержадміністрації;
- здійснювати збір, обробку, використання, зберігання персональних даних у відповідності до Закону України «Про захист персональних даних».

5.3. Обов'язки Закладу освіти:

- створювати найсприятливіші умови, максимально наближені до сімейних, для організації життя і розвитку дітей, оточувати кожного вихованця турботою і увагою;
- виховувати громадянина України, формувати особистості здобувача освіти, розвивати його здібності і обдарування, науковий світогляд;
- виконувати вимоги державного стандарту загальної середньої освіти, готувати здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховувати повагу 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;
- виховувати шанобливе ставлення до родини, повагу до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- реалізовувати права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- готувати здобувачів освіти до самостійного життя, надавати допомогу для своєчасного одержання професійної освіти, вибору професії, яка відповідає їх можливостям;

- оздоровлювати здобувачів освіти, в разі необхідності, коригувати вади їхнього розвитку;
- виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формувати гігієнічні навички і засади здорового способу життя, зберігати і зміцнювати фізичне та психічне здоров'я здобувачів освіти.

5.4. Заклад освіти несе відповідальність перед державою за охорону прав дітей, їх соціальну захищеність.

5.5. Заклад освіти несе відповідальність за дотримання державних стандартів освіти, дотримання вимог чинного законодавства, Закону України «Про освіту», безпечні і нешкідливі умови освітньої діяльності, дотримання договірних зобов'язань іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними договорами, дотримання фінансової дисципліни.

5.6. Заклад освіти здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

5.7. Керівник Закладу освіти та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

VI. СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ

6.1. Основною структурною ланкою Закладу освіти є клас – колектив здобувачів освіти, який формується з метою виконання завдань Закладу освіти на основі їхніх вікових особливостей, рівня розвитку.

6.2. На основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування загальної середньої освіти в Закладі освіти встановлюється мережа класів, факультативів, гуртків, спортивних секцій.

6.3. У Закладі освіти визначена українська мова навчання і запроваджено профільне навчання по напрямках: технологічний, суспільно-гуманітарний та фізико-математичний. При наявності матеріально-технічної бази, кваліфікованих педагогічних кадрів можуть запроваджуватися і інші профілі.

6.4. Заклад освіти проводить підготовку старшокласників за робітничими професіями «Оператор комп'ютерного набору», «Оператор комп'ютерної верстки», «Секретар керівника» та «Водій автомобіля 3,2,1 класу (важкі вантажні автомобілі з великою вантажопідйомністю та важкі автомобілі), (категорія «С», «С1») та водій категорії «В». Заклад освіти надає додаткові освітні послуги: суботня школа для дітей 5-річного віку, курси підготовки до вступу до вищих навчальних закладів та інші освітні та господарські послуги, які не суперечать чинному законодавству України.

6.5. У Закладі освіти створюються та функціонують:

Методичні кафедри природничо-математичних, суспільно-гуманітарних дисциплін, іноземних мов, початкових класів, фізичної культури, здоров'я і естетики, психологічна служба, учнівське об'єднання

«Інтер», дитячий оздоровчий табір «Горизонт», шкільна газета «Інтер», дитячий футбольний клуб «Інтер», університет безпеки життєдіяльності, телерадіостудія «Інтер», оздоровчий комплекс з басейном, гуртожиток (пансіон), підсобне господарство, інші внутрішні структурні підрозділи та філії, тимчасові групи учнів для підготовки до участі в заходах змагального характеру, наукового (науково-технічного та іншого) напрямку, (конкурсах, олімпіадах, турнірах, тощо); групи учнів, які працюють над проектами з метою роз'яснення проблем технологічного, інженерного, економічного, соціального, гуманітарного та іншого характеру; класи, групи з поглибленим вивченням окремих предметів для досягнення учнями результатів навчання та компетентностей понад вимоги відповідного державного освітнього стандарту.

6.6. У складі Закладу освіти можуть створюватися тимчасові науково-дослідницькі класи (групи), структурні підрозділи, в тому числі початкової школи, з метою розробки та перевірки нових варіантів педагогічних технологій, методів навчання і форм організацій освітнього процесу та їх ефективності.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Заклад освіти планує свою роботу відповідно до річного плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

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

7.3. Робочий навчальний план затверджується Законом освіти і погоджується Департаментом освіти і науки облдержадміністрації.

7.4. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

7.5. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники 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.

7.6. Приймання здобувачів освіти здійснюється на конкурсній основі відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України № 367 від 16.04.2018 року.

7.7. Протягом навчального року за наявності вільних місць може здійснюватися додаткове приймання здобувачів освіти.

7.8. Заклад освіти здійснює освітній процес за груповою формою навчання.

7.9. Зарахування здобувачів освіти до Закладу освіти, за умови проходження конкурсного відбору, здійснюється за наказом директора на підставі наступних документів:

- заяви батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють;
- копії свідоцтва про народження дитини;
- направлення Департаменту освіти і науки облдержадміністрації;
- особової справи здобувача освіти;
- акту обстеження житлово-побутових умов;
- медичної картки;
- довідки про склад сім'ї;
- довідки про доходи батьків здобувачів освіти;
- довідок, які підтверджують особливий статус дитини;
- 2 фотокартки (3 x 4).

7.10. Зарахування дітей до Закладу освіти проводиться за бажанням батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють, а в окремих випадках – за рішенням органів опіки і піклування. Діти, які знаходяться на утриманні Закладу освіти, за згодою ради школи можуть проживати в сім'ях. Наказом директора Закладу освіти в окремих випадках діти можуть бути переведені на приходящих з харчуванням, або без харчування у шкільній їдальні, але не довше ніж на навчальний рік.

7.11 За умови успішного проходження конкурсного відбору перевага в зарахуванні надається:

- обдарованим дітям;
- дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування;
- дітям з багатодітних та малозабезпечених сімей;
- дітям-напівсиротам;
- дітям матерів-одиначок;
- дітям-переселенцям;
- дітям-чорнобильцям та дітям інших пільгових категорій.

7.12. До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років, які досягли шкільної зрілості, що визначається за допомогою психодинамічного обстеження. Таке обстеження проводиться шкільною психологічною службою за критеріями, що визначаються Міністерством освіти і науки України та на підставі довідки районної лікарні про стан здоров'я.

7.13. У разі потреби здобувач освіти може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення здобувачів освіти до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи здобувача освіти, встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

7.14. Структура навчального року, а також тижневе навантаження здобувача освіти встановлюється Законом освіти в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

7.15. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День Знань і закінчуються у 1-4 класах - 31.05, у 5-8-х - 18.06, 9-11-х - 21.06, але не пізніше першого липня наступного року.

7.16. Навчальний рік поділяється на семестри : перший з 01.09 до 27.12, другий з 19.01 до 31.05.

7.17. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

7.18. За погодженням з відповідними структурними підрозділами міської ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю Закладу освіти запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.

7.19. Тривалість уроків у Закладі освіти становить:

у перших класах – 35 хвилин;

у других - четвертих класах – 40 хвилин;

у п'ятих – дванадцятих – 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами Держпродспоживслужби.

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

7.21. Тижневий режим роботи Закладу освіти затверджується у розкладі навчальних занять.

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

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

7.24. У Закладі освіти визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні здобувачів освіти, ведеться тематичний облік знань.

7.25. У першому класі дається словесна характеристика знань здобувачів освіти у навчанні, у другому – за рішенням педагогічної ради може бути введена бальна система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

7.26. У документі про освіту (свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію. У таблиці - за чверть.

7.27. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти класним керівником (головою атестаційної комісії).

7.28. Порядок зарахування і відрахування та переведення здобувачів освіти Закладу освіти визначається наказом Міністерства освіти і науки

України № 367 від 16.04.2018 року « Про затвердження порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти».

7.29. При переведенні здобувачів освіти з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання та математики.

7.30. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. Звільнення здобувачів освіти від державної підсумкової атестації проводиться у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

7.31.Здобувачам освіти, які закінчили певний ступінь Закладу освіти, видається відповідний документ про освіту:

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

7.32. За успіхи у навчанні для здобувачів освіти встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення:

- нагородження Похвальним листом, Похвальною грамотою, Золотою медаллю, Срібною медаллю;
- призначення іменної стипендії імені Є.П.Кочергіна, іменної стипендії імені М.К.Андрієвського та учнівської стипендії;
- вручення одноразової грошової премії призерам обласних, Всеукраїнських та Міжнародних учнівських олімпіад з базових дисциплін, турів, змагань, конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт;
- безкоштовне оздоровлення в дитячому оздоровчому таборі «Горизонт» за рішенням педагогічної ради та Ради Закладу освіти;
- здобувачі освіти Закладу освіти, які мають за підсумками річного оцінювання, початковий рівень досягнень у навчанні (1,2,3 бали) хоча б із одного предмета, та здобувачі освіти, які грубо порушують правила розпорядку Закладу освіти, за рішенням педагогічної ради та відповідного наказу директора можуть відраховуватися із Закладу освіти, про що письмово у двотижневий термін, до можливого відрахування, повідомляється орган управління освітою за місцем проживання дитини. Про можливі відрахування батьки здобувачів освіти повинні бути поінформовані не пізніше ніж за один місяць у письмовій формі.

Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється Гадяцькою центральною районною лікарнею та медичними працівниками Закладу освіти.

VIII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі освіти є:

- здобувачі освіти;
- керівник;
- педагогічні працівники;
- психолог, бібліотекар;
- інші спеціалісти;
- батьки здобувачів освіти або особи, що їх замінюють.

8.2. Права і обов'язки здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

8.3. Здобувачі освіти мають право на:

- рівний доступ до якісної дошкільної, базової, повної загальної середньої та позашкільної освіти;
- медичну та соціальну допомогу згідно з чинним законодавством;
- повноцінне якісне харчування;
- вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою Закладу освіти;
- доступ до інформації з усіх галузей знань; участь у різних видах науково-експериментальної та практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу освіти;
- участь в обговоренні та внесенні власних пропозицій щодо організації освітнього процесу, дозвілля здобувачів освіти;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання, праці.

8.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми, дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку, Кодексу ліцеїста;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі і гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я здобувачів освіти;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього 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 Закладу освіти;
- 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.

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

8.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти, передбачених нею результатів навчання;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здобувачу освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- виконувати накази і розпорядження керівника Закладу освіти, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- у встановленому порядку проходити медичний огляд.

8.10. У Закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

8.11 Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з посади згідно з чинним законодавством.

8.12. Вихователі планують, організовують, проводять роботу по формуванню всебічно розвиненої особистості. Здійснюють пізнавальний, виховний, розвиваючий педагогічний процес відповідно до програм, що реалізуються у Закладі освіти. Проводять систему педагогічних впливів, яка ґрунтується на педагогіці співробітництва, набутті дітьми досвіду, знань, умінь, навичок, необхідних для навчання, підготовки до самостійного життя.

8.13. Заступник директора школи з навчально-виховної роботи організовує роботу педагогічного колективу Закладу освіти з урахуванням пізнавальних і фізичних можливостей здобувачів освіти, відповідає за виконання планів і програм навчання, організовує методичну роботу з навчальних предметів, корекційних занять, забезпечує єдність навчання, виховання, лікування і корекційної роботи, здійснює контроль за успішністю навчання здобувачів освіти, координує навчальну і виховну роботу.

8.14. Заступник директора з виховної роботи організовує позакласну виховну роботу в Закладі освіти, здійснює методичне керівництво виховним процесом і несе відповідальність за його корекційну спрямованість, координує роботу вихователів, класних керівників та інших безпосередньо йому підпорядкованих працівників, забезпечує виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, загального і мовного режиму.

8.15. Заступник директора з навчально-методичної роботи визначає структуру методичної роботи в школі, контролює роботу всіх форм методичного навчання, керує роботою методичної ради, організовує і проводить теоретичні і практичні семінари з методичної роботи, координує діяльність вчителів-предметників з обдарованими дітьми, виконує в межах своєї компетенції інші доручення директора школи.

8.16. Права і обов'язки вищезазначених та інших працівників Закладу освіти визначаються посадовими інструкціями, які розробляються у відповідності до типових кваліфікаційних характеристик з урахуванням умов роботи Закладу освіти.

8.17. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, керівника Закладу освіти і 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.

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

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

8.19. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в Закладі освіти;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу освіти;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу.

8.20. Представники громадськості зобов'язані:

Дотримуватися Статуту Закладу освіти, виконувати накази та розпорядження керівника Закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування, захищати здобувачів освіти від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IX. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

9.1. Безпосереднє керівництво Законом освіти здійснює його директор, який призначається рішенням Полтавської обласної ради шляхом укладання з ним трудового контракту. У період між пленарними засіданнями звільнення директора та призначення виконуючого обов'язки директора здійснюється за розпорядженням голови Полтавської обласної ради.

9.2. Директор Закладу освіти:

- несе персональну відповідальність за стан та діяльність Закладу освіти;
- затверджує штатні розписи на підставі Типових штатних нормативів закладів спеціалізованої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України;
- затверджує освітню програму Закладу освіти, схвалену педагогічною радою;

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- сприяє залученню діячів науки, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і освітніх програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання, виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- призначає та звільняє заступників директора Закладу освіти, класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- забезпечує права здобувачів освіти на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- організовує харчування і медичне обслуговування здобувачів освіти;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Закладу освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників Закладу освіти;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання.

9.3. Вищим органом громадського самоврядування Закладу освіти є загальні збори, що скликаються не менше одного разу на рік. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників Закладу освіти – зборами трудового колективу;

- здобувачів освіти другого-третього ступеня – класними зборами;
- батьків здобувачів освіти, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників Закладу освіти 80, здобувачів освіти 80, батьків здобувачів освіти і представників громадськості 80.

Термін їх повноважень становить 2 роки.

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

9.5. Право скликати збори мають голова ради Закладу освіти, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор Закладу освіти, Засновник.

9.6. Загальні збори:

- обирають раду Закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради Закладу освіти;
- розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу освіти;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;
- інші питання організації роботи Закладу освіти.

9.7. У період між загальними зборами діє рада Закладу освіти.

9.8. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків здобувачів освіти, громадськості щодо розвитку Закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Законом освіти;
- розширення колегіальних форм управління Законом освіти;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу;

9.9. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку Закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного психолого-педагогічного клімату в Закладі освіти;
- сприяння духовному, фізичному розвитку здобувачів освіти та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання здобувачів освіти, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами здобувачів освіти та Закладу освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

9.10. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, здобувачів освіти II – III ступенів навчання, батьків здобувачів освіти і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами Закладу освіти.

9.11. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами.

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

9.12. Рада Закладу освіти діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересу 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 за ініціативи директора Закладу освіти, 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 Закладу освіти, доводяться в 7-ми денний термін до відома педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьків здобувачів освіти, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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.

Очолює раду Закладу освіти голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

Рада Закладу освіти:

- 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 Закладу освіти та 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 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 можливість, потреби здобувачів освіти, 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 освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи із здобувачами освіти;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків здобувачів освіти (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів із здобувачами освіти;
- розподіляє і контролює кошти загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги здобувачам освіти;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов здобувачів освіти, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті здобувачів освіти;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти здобувачами освіти;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням здобувачів освіти;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи Закладу освіти;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

9.13. При Закладі освіти за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада.

9.14. 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.

9.15. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, начальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання здобувачів освіти у Закладі освіти;
- зміцнення освітньої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази Закладу освіти;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти, педагогічних працівників;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників Закладу освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та здобувачів освіти;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами здобувачів освіти та Закладом освіти.

9.16. Піклувальна рада формується у складі 15 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних громадян.

9.17. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах Закладу освіти шляхом голосування простою більшістю голосів.

9.18. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

9.19. Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника Закладу освіти.

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

9.21. 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.

9.22. Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

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

9.24. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

9.26. Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводиться до відома колективу Закладу освіти, батьків здобувачів освіти, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

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

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

9.29. 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.

9.30. Голова піклувальної ради може делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

9.31. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника Закладу освіти, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної 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, здобувачів освіти;
- 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 здобувачів освіти, або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

9.32. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором Закладу освіти і затверджується Департаментом освіти і науки облдержадміністрації.

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

9.34. 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.

9.35. У Закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти.

9.36. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи Закладу освіти;
- переведення здобувачів освіти 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 освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення здобувачів освіти та працівників Закладу освіти.

9.37. Робота педагогічної ради планується в довільні формі відповідно до потреб Закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

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

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

Х. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Майно Закладу освіти становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Закладу освіти.

10.2. Майно Закладу освіти є спільною комунальною власністю територіальних громад Полтавської області і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад освіти володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном в межах, встановлених Власником, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту.

10.3. Джерелами формування майна Закладу освіти є:

- фінансування з обласного бюджету;
- майно, передане йому Засновником;
- капітальні вкладення і дотації з бюджету;
- майно, набуте в результаті надання платних послуг відповідно до чинного законодавства;
- кошти або майно, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;
- придбання та приймання майна іншого підприємства, організації;
- інші джерела, не заборонені законодавчими актами України.

10.4. Відчуження майна, що є спільною (комунальною) власністю територіальних громад, сіл, селищ, міст Полтавської області закріпленого за Законом освіти на праві оперативного управління, здійснюється за

погодженням з Департаментом освіти і науки облдержадміністрації за рішенням Засновника у порядку, що встановлений законодавством.

10.5. Заклад освіти може здавати в оренду, в порядку встановленому чинним законодавством, іншим закладам, підприємствам і громадянам – суб'єктам підприємницької діяльності вільні площі в будівлях, що тимчасово не використовуються в освітньому процесі, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності за погодженням з Департаментом освіти і науки облдержадміністрації та управлінням майном обласної ради.

Списання майна з балансу Закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства, за погодженням з Департаментом освіти і науки облдержадміністрації, з дозволу управління майном обласної ради.

10.6. Заклад освіти здійснює володіння і користування земельною ділянкою та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності і чинного законодавства.

10.7. Збитки, завдані Закладу освіти в результаті порушення його майнових прав громадянами та юридичними особами і державними органами, відшкодовуються в порядку, визначеному чинним законодавством.

10.8. При Закладі освіти може діяти допоміжне господарство.

10.9. Заклад освіти має право закуповувати в інших організаціях та громадян продукти харчування.

10.11. На виконання поставлених перед допоміжним господарством завдань Заклад освіти може придбавати для нього матеріальні ресурси, паливно-мастильні матеріали, автотransпортні та технічні засоби, сільськогосподарську техніку в оптовій, роздрібній торгівлі та інших постачальників.

XI. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ГОСПОДАРЧЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ТА НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНА БАЗА

11.1. Фінансова діяльність та господарче забезпечення діяльності Закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

11.2. Додатковими джерелами фінансування Закладу освіти є:

- дотації з місцевих бюджетів;
- кошти фізичних і юридичних осіб;
- кошти, отримані від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законами України та нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробних майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання, кошти, що отримуються від реалізації майна;

- інші джерела власних надходжень (гранти та подарунки, кошти отримані на виконання окремих доручень, кошти отримані від інших бюджетних установ).

11.3. У Закладі освіти комунальної форми власності створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб здобувачів освіти за рахунок коштів обласного бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

11.4. Заклад освіти має право придбавати та орендувати необхідне 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.

11.5. Заклад освіти має право надавати послуги по проживанню та харчуванню учасникам спортивних змагань, олімпіад, які проводяться на базі Закладу освіти та господарські послуги, які формують спеціальний фонд.

11.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. Бухгалтерський облік здійснюється бухгалтерією Закладу освіти.

11.7. Звітність про діяльність Закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

11.8. Доходи, прибутки Закладу освіти одержані від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої його статутними документами та з додаткових джерел фінансування, використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу освіти, реалізацію його мети (цілей і завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

11.9. Заклад освіти не наділений правом розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини між Засновником, працівниками (крім оплати їхньої праці та нарахування єдиного соціального внеску), органом управління та іншими пов'язаними з ними особами.

ХІІ. МІЖНАРОДНІ ЗВ'ЯЗКИ

12.1. 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, проєктів, встановлювати, відповідно до законодавства, прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями, за погодженням з Департаментом освіти і науки Полтавської обласної державної адміністрації.

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

інших країн за погодженням з Департаментом освіти і науки Полтавської обласної державної адміністрації.

XIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

13.1. Контроль за забезпеченням акредитованих Закладом освіти державних стандартів освіти здійснюється відповідними структурними підрозділами органів державної виконавчої влади.

13.2. Основною формою контролю за діяльністю Закладу освіти є 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.

13.3. Зміст, форми і періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється Засновником Закладу освіти відповідно до чинного законодавства.

13.4. Контроль за статутною, фінансовою та галузевою діяльністю Закладу здійснюється Департаментом освіти і науки облдержадміністрації.

XIV. ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК ТА ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ

У відповідності до чинного законодавства України у Закладі освіти ведеться військовий облік та здійснюються заходи цивільного захисту.

XV. ЛІКВІДАЦІЯ І РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

15.1. Припинення діяльності Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

15.2. Припинення Закладу освіти здійснюється за рішенням Засновника або за рішенням суду, згідно з чинним законодавством України.

15.3. При реорганізації Закладу освіти уся сукупність майна, прав і обов'язків Закладу освіти переходять до його правонаступників.

15.4. Припинення Закладу освіти здійснюється комісією з припинення (ліквідаційною чи комісією з реорганізації), яка призначається Засновником або уповноваженим ним органом.

15.5. До складу комісії з припинення включаються представники Департаменту освіти і науки, управління майном, Закладу освіти.

15.6. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження по управлінню Законом освіти.

15.7. Комісія з припинення складає ліквідаційний баланс (передавальний акт, розподільчий баланс) і подає його на затвердження Засновнику або уповноваженому ним органу.

15.8. Порядок і строки припинення діяльності Закладу освіти, а також строк для пред'явлення вимог кредиторам визначаються Засновником чи уповноваженим ним органом згідно з чинним законодавством.

15.9. У разі припинення Закладу освіти його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету, якщо інше не передбачено законом, що регулює діяльність Закладу освіти.

15.10. При припиненні Закладу освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

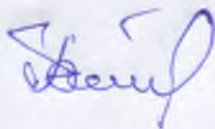
15.11. Заклад освіти вважається припиненим з моменту внесення до Єдиного державного реєстру запису про його припинення.

XVI. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

16.1. Зміни до Статуту Закладу освіти оформляються шляхом викладення його в новій редакції, вносяться за поданням Департаменту освіти і науки Полтавської обласної державної адміністрації та затверджується управлінням майном обласної ради.

16.2. Зміни до Статуту підлягають державній реєстрації.

Директор



О.Г. Беседа