

Затверджено

Рішенням 7 сесії I скликання № 4

Лісовогринівецької сільської ради

від 08 квітня 2016 року

_____ В.В. Гралюк « ____ » _____

С Т А Т У Т

Аркадіївецької

загальноосвітньої школи I-II ступенів

Лісовогринівецької сільської ради

Хмельницького району

Хмельницької області

(нова редакція)

2016

I. Загальні положення

1.1. Аркадіївецька загальноосвітня школа I-II ступенів Лісовогринівецької сільської ради Хмельницького району Хмельницької області (скорочена назва – Аркадіївецька ЗОШ I-II ст.), (ідентифікаційний код юридичної особи - 25879855).

1.2. Юридична адреса Аркадіївецької загальноосвітньої школи I-II ступенів Лісовогринівецької сільської ради Хмельницького району Хмельницької області: 31321, Хмельницька область, Хмельницький район, село Аркадіїці, вулиця Літвінова, 1.

Загальноосвітній навчальний заклад (далі - Школа) є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, ідентифікаційний код та є неприбутковою установою.

Засновником Школи є Лісовогринівецька сільська рада Хмельницького району Хмельницької області.

Засновник здійснює: фінансування школи, її матеріально-технічне забезпечення, закріплює за закладом необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює мікрорайон обов'язкового обслуговування, харчування учнів.

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

Головними завданнями Школи є:

забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

виховання громадянина України;

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

виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії;

розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

реалізація права учнів на 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 і психічного здоров'я учнів.

Школа в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах її компетенції, передбаченої чинним законодавством та власним статутом.

Школа несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

безпечні умови освітньої діяльності; дотримання державних стандартів освіти;

дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності;

дотримання фінансової дисципліни.

Мова навчання у навчальному закладі – українська, профіль навчання універсальний.

1.11. Школа має право:

проходити в установленому порядку державну атестацію;

визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником;

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 навчально-виховного процесу;

бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

1.12. У навчальному закладі створюються та функціонують: методичне об'єднання класних керівників, динамічна група з питань комп'ютеризації навчально-виховного процесу, психологічна служба.

1.13. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються Хмельницькою центральною районною лікарнею.

1.14. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. Організація навчально-виховного процесу

2.1. Школа планує свою роботу на навчальний рік. У річному плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою навчального закладу.

2.2. Навчально-виховний процес у школі здійснюється відповідно до робочого навчального плану, що складається на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України. Погоджується Педагогічною радою навчального закладу і затверджується відділом освіти Хмельницької райдержадміністрації. У вигляді додатків до робочого навчального плану даються розклад уроків та режим роботи .

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного навчального закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково- методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за формою навчання, що вказується в робочому навчальному плані.

2.5. Зарахування учнів (вихованців) до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про

народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

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

2.6. Мережа класів формується на підставі нормативів їх наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв та санітарно-гігієнічних умов для здійснення навчально-виховного процесу.

2.7. Прийом учнів до всіх класів здійснюється на без конкурсній основі.

До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.

2.8. У школі може проводитись державна підсумкова атестація шляхом екстернату.

2.9. У навчальному закладі за бажанням батьків та учнів при наявності відповідної бази та фінансування для учнів 1-6 класів можуть створюватись групи продовженого дня. Зарахування дітей здійснюється наказом директора школи.

2.10. Навчальний рік у школі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщення школи для роботи у новому навчальному році. Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів, але не може бути менше 175 робочих днів у школі I ступеня (1-4 класи) та 190 робочих днів – II ступеня (5-9 класи).

Навчальний рік поділяється на два семестри.

2.11. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності

забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

2.12. За погодженням з відділом освіти у школі запроваджується графік канікул.

Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.13. Тривалість уроків становить: у перших класах - 35 хвилин, у других четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих – дев'ятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.14. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) - 15 хвилин.

2.15. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану на кожен семестр з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

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

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

2.17. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюються відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів (вихованців), ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у другому - теж словесна.

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

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

2.19. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства квіти і науки України від 05.02.2001 р. № 44 (20120-01) та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 08.02.2001 р. за N120/5311.

2.20. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики .

2.21. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 14.12.2000 р. N 588 (20925-00) та зареєстрованого Міністерством юстиції України 19.12.2000 р. за N 925/5146.

2.22. Навчання у випускних 4, 9 класах завершується державною підсумковою атестацією.

У початковій школі, в 5-8 класах за рішенням педагогічної ради школи проводяться різні форми підсумкової атестації учнів (тестування, заліки, контрольні роботи, екзамени, захисти учнівських науково-дослідних робіт тощо).

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

2.24. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8 класів можуть нагороджуватися похвальними листом. За відмінні успіхи в навчанні випускники загальноосвітнього навчального закладу II ступеня одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

2.25. Під час літніх канікул у школі може створюватись пришкільний оздоровчий табір, який діє відповідно до Статуту, затвердженого директором школи та Типового положення про дитячий оздоровчий заклад.

Начальник табору призначається з числа педагогів наказом директора школи.

III. Учасники навчально-виховного процесу

Учасниками навчально-виховного процесу в навчальному закладі є: учні, педагогічні працівники, психолог, бібліотекар, батьки, представники громадськості.

Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" іншими актами законодавства України, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, статутом школи, правилами внутрішнього розпорядку .

Учні школи мають право на:

доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;

вибір форми навчання, предметів варіативної частини навчального плану, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;

переатестацію з навчальних предметів;

безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

користуватися навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, побутовою та оздоровчою базою школи;

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

участь в органах громадського самоврядування;

вільне вираження поглядів, переконань;

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

захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність;

3.4. Учні зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти; підвищувати загальний культурний рівень;

дотримуватись вимог статуту школи та правил внутрішнього розпорядку;

бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;

дотримуватись законодавства моральних та етичних норм;

дотримуватись правил особистої гігієни;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що незаборонені чинним законодавством;

3.5. Педагогічними працівниками 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 покладені на них професійні обов'язки.

3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю. Законом України "Про загальну середню освіту" (651-14) та іншими законодавчими актами.

3.7. Педагогічні працівники мають право на: захист професійної честі, гідності; самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів (вихованців);

участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;

проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

виявлення педагогічної ініціативи;

позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;

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

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

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, дотримуючись вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

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

утверджувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципи загальнолюдської моралі;

виконувати статут школи, правила внутрішнього розпорядку;

брати участь у роботі педагогічної ради;

виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживання ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

виконувати накази і розпорядження директора навчального закладу, органів управління освітою.

3.9. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором школи і затверджується районним відділом освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків, або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно з законодавством.

3.12. Права і обов'язки допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку школи.

3.13. Батьки учнів та особи, які їх замінюють мають право;

обирати і бути обраним до батьківських комітетів та органів самоврядування;

звергатися до органів управління освітою, директора школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

брати участь в заходах спрямованих на поліпшення навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;

на захист законних інтересів своїх дітей в органах самоврядування школи та в відповідних державних органах.

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

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

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 рідних мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

виховувати в дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

3.16. Представники громадськості мають право:

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

керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями; сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;

проводити консультації для педагогічних працівників;

брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.17. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися статуту навчального закладу, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. Управління загальноосвітньою школою

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється його засновником та відділом освіти, молоді та спорту Хмельницької райдержадміністрації. Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки.

4.2. Директор школи призначається та звільняється з посади відділом освіти, молоді та спорту за погодженням Лісовогринівецької сільської ради згідно із Законом України «Про освіту».

4.3. Призначення, звільнення з посади, переведення на іншу роботу заступника директора школи здійснюється за поданням директора до відділу освіти, молоді та спорту Хмельницької райдержадміністрації з дотриманням чинного законодавства.

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

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

працівників навчального закладу (10);

учнів II ступеня (10);

представників громадськості, батьків (10).

Термін їх повноважень становить один рік.

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

Право скликати збори мають голова ради навчального закладу, директор, засновник.

Загальні збори:

обирають раду школи, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;

розглядають питання навчально-виховної методичної і фінансово-господарської роботи школи;

затверджують основні напрями вдосконалень навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності школи;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

У період між загальними зборами діє рада школи, діяльність якої здійснюється на основі Положення про раду, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України № 159 від 27.03.01 р.

У школі можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

Директор школи :

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

організовує навчально-виховний процес;

забезпечує контроль за виконанням навчальних планів та програм, якість знань, умінь та навичок учнів;

відповідає за реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

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

забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

забезпечує безпечну експлуатацію Інженерно-технічних комунікацій, обладнання та вживання заходів з проведення їх у відповідність з діючими стандартами, правилами і нормами з охорони праці, своєчасно організовує огляди і ремонт приміщень освітнього закладу;

призначає відповідальних осіб за дотриманням вимог охорони праці в навчальних кабінетах, майстернях, спортзалі і т.п., а також у підсобних приміщеннях;

затверджує посадові інструкції із забезпеченням безпеки життєдіяльності педагогічних працівників;

розпоряджається в установленому порядку шкільним майном та коштами;

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

дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій у навчально-виховному процесі, керівництві учнівськими об'єднаннями за інтересами;

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

вживає заходів до запобігання вживання учнями алкоголю, наркотиків;

розглядає пропозиції педагогічної ради про виключення учнів із школи і за наявності підстав вирішує разом з батьками та службами у справах неповнолітніх питання про їх подальше навчання;

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

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

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання.

4.8. У школі створюються постійно діючий дорадчий колегіальний орган-педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор школи.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

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

переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документи про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників навчального закладу.

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

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

V. Матеріально-технічна база

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

5.2. Майно навчального закладу належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішенням про заснування, статуту навчального закладу та укладених ним угод.

Списання майна (крім малоцінного) проводиться за погодженням з Лісовогринівецькою сільською радою.

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

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база школи складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивної кімнати, бібліотеки, медичного, комп'ютерного кабінетів та їдальні тощо.

5.6. Відповідно до рішення Хмельницької райдержадміністрації від 24 травня 1992 року №40 навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивні майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VI. Фінансово-господарська діяльність

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

6.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

Кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

кошти фізичних та юридичних осіб;

кошти, отриманні за надання платних послуг;

доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, підсобних господарств;

благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

6.3. У навчальному закладі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів бюджету у розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Облік використання коштів загального обов'язкового навчання здійснюється централізованою бухгалтерією Лісовогринівецької сільської ради. Витрачання коштів здійснюється згідно з наказом директора, який видається на підставі рішення ради школи, відповідно до порядку, передбаченим чинним законодавством

Контроль за правильним використанням коштів, здійснює Лісовогринівецька сільська рада.

6.4. Школа має право на придбання та 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.

Звітність про діяльність навчального закладу встановлюється відповідно до чинного законодавства.

Бухгалтерський облік у навчальному закладі здійснюється централізовано бухгалтерією Лісовогринівецької сільської ради.

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів установи, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

В разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи зараховуються до доходу бюджету Лісовогринівецької сільської ради.

Доходи (прибутки) Школи використовуються виключно для фінансування видатків на утримання установи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

VII. Міжнародне співробітництво

7.1. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства має право укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, товариствами, окремими громадянами на території України та за її межами.

7.2. Школа за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод про обмін педагогічними працівниками та учнями, створювати у встановленому Міністерством освіти і науки України порядку спільні асоційовані навчальні центри, проводити спільні заходи, а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

VIII. Контроль за діяльністю школи

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

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, Лісовогринівецька сільська рада та Відділ освіти, молоді та спорту Хмельницької райдержадміністрації.

8.3. Основною формою контролю за діяльністю школи є атестація, яка проводиться не рідше одного разу в десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки школи з питань пов'язаних з її навчально-виховною діяльністю. Зміст, види цих перевірок

визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше один - два рази на рік. Перевірки з питань не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю проводяться відповідно до чинного законодавства.

IX. Реорганізація або ліквідація школи

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає Лісовогринівецька сільська рада Хмельницького району Хмельницької області.

9.2. Реорганізація та ліквідація школи допускається лише за згодою засновника та на підставі чинного законодавства.

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

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

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо правління навчальним закладом.

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

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

9.5. При реорганізації чи ліквідації школи його працівникам і особам, які навчаються в ньому гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

9.6. Інформація про реорганізацію і ліквідацію школи подається в десятиденний термін до органів державної статистики.