

**Схвалено**

загальними зборами  
трудового колективу школи  
від 26 вересня 2017 р. № 2

**Затверджено**

наказом відділу освіти, молоді та спорту  
Білогірської райдержадміністрації  
від 27 вересня 2017 року № 142 - но

# **Статут**

**Сивківської загальноосвітньої  
школи І-ІІ ступенів**

**Білогірської районної ради  
Хмельницької області**

**(Нова редакція)**

## Загальна частина

1. Сивківська загальноосвітня школа I – II ступенів Білогірської районної ради Хмельницької області створена відповідно до рішення виконкому Білогірської районної ради народних депутатів від 20 вересня 1994р № 26 і знаходиться в комунальній власності Білогірської районної ради.
2. Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу: 30224 Вул. Квіткова 8А, с. Сивки, Білогірський район, Хмельницька область, т: 9-71-42
3. Загальноосвітній навчальний заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, рахунок в установі банку.
4. Заклад заснований на комунальній формі власності.
5. Загальноосвітній навчальний заклад (далі — заклад) у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування і цим Статутом.
6. Класи у закладі формуються за погодженням з відповідним органом управління освітою згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.
7. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у закладі організуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених МОН.
8. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН.

### **Зарахування учнів до загальноосвітнього навчального закладу та їх відрахування**

9. Білогірська РДА та Сивківська сільська рада закріплює за закладом відповідну територію обслуговування і до початку навчального року бере на облік учнів, які мають його відвідувати.
10. Зарахування учнів до всіх класів здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.
11. Керівник закладу зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

12. Зарахування учнів до закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його керівника.

Для зарахування учня до закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу). До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

13. Переведення учнів закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН.

У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

### **Організація навчально-виховного процесу**

14. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених МОН.

У робочому навчальному плані закладу конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

15. Робочі навчальні плани закладу затверджуються відділом освіти Білогірської РДА.

16. Заклад забезпечує відповідність рівня базової загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

17. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

18. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та свого статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

19. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

20. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв заклад за погодженням з відповідним органом управління освітою створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

21. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

22. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри та режим роботи встановлюються закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відповідним органом управління освітою.

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

24. Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах — 35 хвилин, у 2—4-х класах — 40 хвилин, у 5—9-х — 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та державної санітарно-епідеміологічної служби.

25. Для учнів 5—9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

26. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) — 20 хвилин.

27. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником закладу.

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

29. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

### **Оцінювання навчальних досягнень учнів**

31. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу визначаються МОН.

32. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

33. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

34. Заклад може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за погодженням з місцевими органами управління освітою. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

35. Учні виставляються оцінки з поведінки за участь у суспільно корисній, громадській діяльності. До додатків до документів про освіту (свідоцтво про базову загальну середню освіту) зазначені оцінки не виставляються.

36. Навчання у випускних (4-х і 9-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються МОН.

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

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

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

39. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту). Зразки документів про базову загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

40. Учні, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.

Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I—II рівня акредитації.

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

Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

42. За відмінні успіхи в навчанні учні 2—8-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється МОН.

За успіхи у навчанні для учасників навчально-виховного процесу статутом закладу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

43. Свідоцтва про базову загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

### **Виховний процес у школі**

44. Виховання учнів здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

45. Цілі виховного процесу визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

46. Забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Примусове залучення учнів закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

47. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту навчального закладу.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

### **Учасники навчально-виховного процесу**

48. Учасниками навчально-виховного процесу в закладі є учні, педагогічні працівники, психолог, бібліотекар, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

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

50. Учень — особа, яка навчається і виховується в закладі.

**51. Учні закладу мають гарантоване державою право на:**

доступність і безоплатність базової загальної середньої освіти;

форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;

безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

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

отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;

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

участь в роботі органів громадського самоврядування закладу;

участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;

повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

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

## **52. Учні закладу зобов'язані:**

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

підвищувати свій загальний культурний рівень;

брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його статутом;

дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;

виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;

брати участь у різних видах трудової діяльності;

дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;

дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;

дотримуватися правил особистої гігієни.

53. Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

54. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

55. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки .

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

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

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу і затверджується відповідним органом управління освітою.

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

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

58. Керівник закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідною ділянкою, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН, правилами внутрішнього розпорядку та статутом закладу.

59. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

60. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель — методист», «педагог — організатор — методист» та інші.

#### **61. Педагогічні працівники закладу мають право:**

самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;

брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;

проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;



на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

## **62. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:**

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

контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;

виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виконувати статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);

брати участь у роботі педагогічної ради;

виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

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

вести відповідну документацію.

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

64. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

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

створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

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

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

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;

на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

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

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

забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту закладу;

поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;

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

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

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

**67. Інші права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють, можуть бути обумовлені статутом закладу та відповідними договорами.**

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

### **Управління закладом**

**68. Керівництво закладом здійснює його директор. Керівником закладу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів у порядку, встановленому МОН.**

**69. Керівник і його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади відповідним органом управління освітою згідно із законодавством.**

### **70. Керівник закладу:**

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 і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;

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

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

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

розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;

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

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

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

вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

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

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

71. Керівник закладу є головою педагогічної ради — постійно діючого колегіального органу управління закладом.

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

### **73. Педагогічна рада розглядає питання:**

удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

планування та режиму роботи закладу;

варіативної складової робочого навчального плану;

переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

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

участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу;

морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;

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

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

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

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

- Працівників закладу – зборами трудового колективу;
- Учні закладу II ступеня – класними зборами;
- Батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників закладу – 10, учнів – 10, батьків і представників громадськості – 10. Термін їх повноважень становить один рік. Загальні збори правочинні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати збори мають голова ради навчального закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу, засновник.

### **Загальні збори**

- Обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- Заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;
- Розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
- Затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;
- Приймають рішення про стимулювання праці керівника та інших педагогічних працівників

У період між загальними зборами діє рада навчального закладу.

75. У закладі за рішенням загальних зборів створюється і діє рада закладу, а також піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, положення яких розробляє і затверджує МОН.

До складу ради закладу обираються представники педагогічного колективу, учні школи II ступеня, батьки і громадськість.

Члени піклувальної ради закладу обираються на загальних зборах (конференціях). Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчального закладу, окремих громадян.

Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування закладу, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

### **Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність**

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

77. Фінансування закладу здійснюється централізованою бухгалтерією Білогірського відділу освіти відповідно до законодавства.

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

79. Джерелами фінансування закладу є:

- кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

80. Бухгалтерський облік в закладі здійснюється через централізовану бухгалтерію, визначається законодавством, нормативно-правовими актами МОН та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад.

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

82. Звітність про діяльність закладу ведеться відповідно до законодавства.

## **Міжнародне співробітництво**

83. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

Заклад має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

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

## **Контроль за діяльністю закладу**

85. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

86. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюють МОН, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад, Державна інспекція при МОН, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування і підпорядковані їм органи управління освітою.

87. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленому МОН.

88. Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням МОН за поданням органу громадського самоврядування закладу або відповідного органу управління освітою.