

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, у тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затвердити положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі, забезпечити її створення та функціонування;
- контролювати виконання освітніх програм педагогічними працівниками та учнями;
- забезпечувати контроль за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами загальної середньої освіти;
- створювати необхідні умови для атестації, підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- сприяти проходженню сертифікації педагогічними працівниками закладу;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів моніторингу та перевірки закладу;
- формувати засади здорового способу життя учнів та працівників закладу;
- забезпечити умови для захисту учнів та педагогічних працівників в будь-яких форм фізичного або психологічного насильства у закладі;
- організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з обмеженими освітніми потребами;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу, зокрема якщо оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;
- забезпечити дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, санітарно-протиепідемічних, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, вимог техніки безпеки;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, а також колективним договором та трудовим договором.
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування, учнів повідно до вимог законодавства, а також заохочення та притягнення до повідальності учнів;
- організувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність повідно до законодавства;

- укладати договори з суб'єктами надання освітніх послуг щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- щорічно звітувати про свою роботу на конференції колективу.

4.15. Керівництво філією закладу здійснює завідувач філією, який призначається директором закладу, за відповідним погодженням із засновником або уповноваженим органом.

4.16. Основним колегіальним органом управління закладом є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та даним Статутом. Усі педагогічні працівники закладу мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

4.17. Головою педагогічної ради є директор закладу.

Засідання педагогічної ради проводяться в міру потреби, але не менш ніж чотири рази на рік.

4.18. Педагогічна рада закладу:

- схвалює стратегію розвитку закладу та річний план роботи;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу;

- розглядає інші питання, пов'язані з діяльністю закладу, віднесені законом до її повноважень.

4.19. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, зводяться в дію наказами директора закладу та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі та його філіях.

4.20. Громадське самоврядування в закладі - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом у межах повноважень, визначених законом та установчими документами закладу.

4.21. У закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу та його філій;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

4.22. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу закладу.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора закладу про здійснення керівництва закладом, розглядають питання освітньої, методичної, економічної та фінансово-господарської діяльності закладу.

4.23. У період між загальними зборами (конференціями) діє рада закладу освіти.

Метою діяльності ради є:

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

4.24. При опорному закладі може створюватися наглядова (піклувальна) рада закладу освіти.

Наглядову (піклувальну) раду може бути утворено за рішенням засновника або уповноваженого ним органу для одного чи кількох закладів загальної середньої освіти на визначений засновником строк.

Наглядова (піклувальна) рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку закладу (закладів), залученню фінансових ресурсів для забезпечення його (їх) діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу (закладів) з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність закладу і його керівника;

- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку загальної середньої освіти та аналізує стан їх виконання;
- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
- проводить моніторинг виконання кошторису закладу і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором закладу;
- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із зображенням якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту закладу;
- може вносити засновнику закладу подання про заохочення керівника закладу або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підставами, визначеними законом;
- здійснює інші повноваження, визначені установчими документами закладу.

Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником закладу.

4.25. З метою забезпечення прозорості та інформаційної відкритості, заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює на своєму веб-сайті відкритий доступ до таких документів:

- Статут закладу;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структуру та органи управління закладу;
- кадровий склад закладу та його філій згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територію обслуговування, закріплена за закладом його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі та його філіях;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт директора про діяльність закладу;
- правила прийому до закладу;
- умови доступності закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

Заклад оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

V. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база закладу, його філій включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображені в балансі закладу. Заклад повинен бути забезпечений належним чином обладнаннями спортивними об'єктами, кабінетами фізики, хімії, біології, географії та іншими, лабораторіями, навчальними майстернями, комп'ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до мережі Інтернет.

5.2. Майно закладу та філій належить йому на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення засновника, Статуту закладу, Положень про філії та укладених угод.

5.3. Заклад та його філії відповідно до чинного законодавства користуються землею, іншими природними ресурсами і несуть відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу та його філій складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного й актового залів, бібліотеки, архіву, медичного й комп'ютерного кабінетів, ідалень, приміщень для технічного та навчально-допоміжного персоналу, кабінет практичного психолога тощо.

5.6. Заклад та його філії мають земельні ділянки, де розміщаються спортивні та ігрові майданчики, зони відпочинку, господарські будівлі тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Заклад провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України "Про освіту", Закону України «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

Фінансова автономія закладу в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

- формування структури закладу та його штатного розпису;
- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;
- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладу та його філій;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності закладу.

6.2. Фінансування закладу та його філій здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

Іншими джерелами фінансування закладу можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- гранти;
- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються закладом відповідно до затвердженого кошторису.

Одержання закладом власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

6.3. Отримані закладом кошти повинні бути використані відповідно до його установчих документів, зокрема для організації та забезпечення його діяльності, та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

6.4. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється на основі кошторису, що затвержується уповноваженим органом з урахуванням пропозицій закладу.

6.5. Заклад та його філії можуть надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Директор закладу визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються закладом, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

Заклад не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення його учнями результатів навчання (комpetентностей), визначених державними стандартами.

У закладі під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою закладу, не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги.

Учні та їхні батьки можуть отримувати в закладі платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

6.6. У закладі може створюватися фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок залучених коштів. Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються закладом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

6.7. Заклад 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.

6.8. Ведення бухгалтерського обліку та формування звітності про фінансово-господарську діяльність закладу та його філій визначається законодавством та нормативно-правовими актами МОН України та здійснюється бухгалтерією закладу.

6.9. Забороняється розподіл отриманих закладом доходів або їх частини серед засновників, членів органів управління, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних із ним осіб.

6.10. Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування витрат на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) і напрямів діяльності, визначених цим Статутом (пп.133.4.2 п.133.4 ст.133 ПКУ).

6.11. Доходи (прибутки) закладу у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних закладом від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої даним Статутом, звільняються від оподаткування.

6.12. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією, яка створена та зареєстрована в порядку, визначеному законодавством, що регулює діяльність, відповідної неприбуткової організації.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

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

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

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

8.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний (нагляд) контроль здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є інституційний аудит, який проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому спеціальним законом.

Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності закладу та вироблення рекомендацій щодо:

- підвищення якості освітньої діяльності закладу та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами.

Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

Інституційний аудит проводиться у плановому порядку.

У позаплановому порядку - за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (піклувальної) ради закладу освіти згідно з чинним законодавством.

За результатами проведення інституційного аудиту надаються висновок про якість освітньої діяльності закладу освіти, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу освіти.

8.4. З метою визнання якості освітньої діяльності закладу та формування позитивного іміджу і репутації може здійснюватися громадська акредитація закладу на добровільних засадах за питом закладу.

8.5. Громадська акредитація закладу здійснюється акредитованими в установленому порядку фаховими громадськими об'єднаннями, іншими акредитованими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу, його філії чи структурного підрозділу приймає засновник. Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділу.

9.2. 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 управління закладом.

9.3. Засновник, суд або орган, що прийняв рішення про припинення зобов'язані протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення про припинення письмово повідомити про це рішення орган, що здійснює державну реєстрацію.

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

9.5. У разі припинення діяльності закладу як юридичної особи внаслідок ліквідації, реорганізації передбачається передача активів одній чи кільком неприбутковим організаціям відповідного виду (визначених навчальних закладів – правонаступників відповідно до чинного законодавства) або зарахування до доходу бюджету.

X. СТАТУТ ЗАКЛАДУ

10.1. Статут закладу вступає в силу з дня його державної реєстрації.

10.2. Виключне право внесення змін та доповнень в окремі розділи Статуту належить засновнику, оформляється шляхом викладення Статуту у новій редакції і підлягає реєстрації в установленому законом порядку.

10.3. Зміни і доповнення до Статуту набирають чинності з моменту їх державної реєстрації відповідно до запису у Єдиному державному реєстрі.

10.4. Питання, не врегульовані даним Статутом, вирішуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Відповідь на питання № 10
від 10 липня 2018 року
затверджено: *Секретар Баранинської сільської ради*
згідно з вимогами Закону України про місцеві
громади та відповідно до вимог законодавства
о фінансах та фінансовому менеджменту.
Указаний вимірювальний засідок здійснено
згідно з вимогами Закону України про місцеві
громади та відповідно до вимог законодавства
о фінансах та фінансовому менеджменту.
Згідно з вимогами Закону України про місцеві
громади та відповідно до вимог законодавства
о фінансах та фінансовому менеджменту.
Згідно з вимогами Закону України про місцеві
громади та відповідно до вимог законодавства
о фінансах та фінансовому менеджменту.

В даному статуті прошито,
пронумеровано та скріплено
печаткою 34 (тридцять чотири) аркуші

Секретар Баранинської
сільської ради



Хома

С.Хома