

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням III позачергової сесії VIII скликання
Бібрської міської ради № 43 від 23.12.2020 р.
Бібрський міський голова

_____ Гринус Р.Я.
М.П.

ПОГОДЖЕНО
Начальник відділу освіти
виконавчого комітету
Бібрської міської ради

_____ Влах З.С.
М.П.

СТАТУТ

**закладу загальної середньої освіти I-II ступенів с. Соколівка
Бібрської міської ради Львівської області
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даний статут визначає правовий статус, порядок утворення та основні засади діяльності загальноосвітньої школи.

1.2. Заклад загальної середньої освіти I-II ступенів с. Соколівка Бібрської міської ради Львівської області (далі – заклад освіти) – це заклад освіти, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти.

1.3. Засновником закладу загальної середньої освіти I-II ступенів с. Соколівка є Бібрська міська рада Львівської області. Уповноваженим органом управління є відділ освіти виконавчого комітету Бібрської міської ради.

1.4. Заклад загальної середньої освіти I-II ступенів с. Соколівка Бібрської міської ради Львівської області знаходиться у комунальній власності Бібрської міської ради Львівської області.

1.5. Повна назва: Заклад загальної середньої освіти I-II ступенів с. Соколівка Бібрської міської ради Львівської області.

1.6. Юридична адреса: 81713, Львівська область, село Соколівка, вулиця Миру, 36.

1.7. Заклад освіти є юридичною особою, має рахунки в органах Казначейства, самостійний баланс, штамп, печатку тощо.

1.8. У закладі освіти мова навчання визначається відповідно до Закону України «Про засади державної мовної політики».

1.9. Головною метою освітнього закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття базової середньої освіти.

1.10. Головними завданнями закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян на базову освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- 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, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.11. Освітній заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», рішеннями засновника, уповноваженого органу управління, Положенням «Про затвердження Примірною статуту загальноосвітнього навчального закладу» та цим статутом.

1.12. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статутом.

1.13. 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.

1.14. Заклад освіти має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із уповноваженим органом управління;

- 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.

1.15. У закладі освіти можуть створюватися та функціонувати методичні об'єднання, творчі групи, психологічні служби, тощо.

1.16. Взаємовідносини освітнього закладу з юридичними і фізичними особами визначаються договорами (угодами), що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО І ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного плану.

У плані роботи відображаються найголовніші аспекти роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується педагогічною радою закладу освіти.

2.3. 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. Робочий навчальний план закладу освіти погоджується педагогічною радою закладу загальної середньої освіти і затверджується уповноваженим органом управління. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

2.4. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники освітнього 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.

2.5. Зарахування учнів до закладу освіти 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 освітнього закладу. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.6. У закладі освіти за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

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

2.9. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри) та режим роботи загальноосвітнього навчального закладу встановлюються його директором у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом та затверджуються відділом освіти виконавчого комітету Бібрської міської ради.

Розклад уроків загальноосвітнього навчального закладу складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором загальноосвітнього навчального закладу.

2.10. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників загальноосвітнього навчального закладу, які забезпечують навчально-виховний процес у навчальному закладі, визначається директором навчального закладу відповідно до законодавства і затверджується уповноваженим органом управління.

2.11. Навчальний заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

2.12. У навчальному закладі може бути створена група з короткотривалим перебуванням дітей 5-річного віку, які не відвідують дошкільні навчальні заклади. Зарахування до групи короткотривалого перебування і відрахування дітей із неї здійснюється наказом директора навчального закладу. Режим роботи групи короткотривалого перебування дітей затверджується наказом директора загальноосвітнього навчального закладу.

2.13. Організація освітнього процесу, режим роботи з дітьми 5-річного віку здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

2.14. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників у даній групі, визначається відповідно до вимог чинного законодавства України.

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

- діти дошкільного віку ;
- учні (вихованці);
- керівники;
- педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- інші спеціалісти.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу визначаються Конституцією, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими нормативно-правовими актами України, тощо.

3.3. Трудові відносини (призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників), педагогічне навантаження, інші види педагогічної діяльності визначаються КЗпП України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами України, тощо.

ІV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Загальне управління закладом освіти здійснюється відділом освіти виконавчого комітету Бібрської міської ради.

4.2. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор.

Посаду директора закладу освіти може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.3. Директор закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника.

4.4. Директор закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду директора закладу освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники засновника, трудового колективу, громадського об'єднання батьків учнів закладу загальної середньої освіти та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти відповідної адміністративно-територіальної одиниці. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти. Положення про конкурс на посаду директора освітнього

закладу розробляє та затверджує засновник на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Одна і та сама особа не може бути директором закладу освіти більше, ніж два терміни підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді директора закладу, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії директора в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в тому самому закладі на іншій посаді.

Директор закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує його діяльність;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

Директор закладу освіти подає Засновнику на затвердження кошторис та фінансовий звіт закладу у випадках та порядку, визначених законодавством.

4.5. Заступник директора, педагогічні та інші працівники закладу освіти призначаються на посади та звільняються з посад наказом директора цього закладу. Директор закладу освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

У разі надходження до засновника закладу загальної середньої освіти обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування закладу загальної середньої освіти щодо звільнення директора цього закладу засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший термін.

4.6. Колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про освіту» і Статутом закладу. Усі педагогічні працівники закладу мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

4.7. Педагогічна рада закладу освіти:

- планує роботу закладу освіти;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого 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;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

- розглядає інші питання, врегульовані законами та/або Статутом закладу.

Рішення педагогічної ради закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

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

4.8.1. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти II ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

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

4.8.2. Право скликати збори (конференцію) мають голова ради закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, засновник.

4.8.3. У закладі за рішенням загальних зборів (конференції) можуть створюватися і діяти рада закладу, а також піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації, положення про які розробляє і затверджує МОН.

4.9. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада закладу освіти.

Метою діяльності ради закладу є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу та удосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом;
- розширення колегіальних форм управління закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- 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 педагогічного клімату в закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов у вдосконаленні процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та закладом освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.9.1. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) II ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) закладу освіти.

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

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

4.9.2. Рада закладу освіти діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;

- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

4.9.3. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією).

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

4.9.4. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу, власника (засновника), а також членами ради.

4.9.5. 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, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

Склад комісії і зміст їх роботи визначаються радою.

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

4.9.7. 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.

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

4.9.9. Рада закладу освіти:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, пробільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи закладу освіти; сприяє формуванню мережі класів закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про нагородження учнів Похвальними листами "За високі досягнення у навчанні", разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), 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 навчально-виховної 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 з учнями (вихованцями);
- 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 (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);

- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями (вихованцями);
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

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

4.10.1. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.10.2. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів (вихованців) у закладі освіти;
- зміцнення навчальної, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної бази закладу освіти;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників закладу освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та закладом.

4.10.3. Піклувальна рада формується з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу загальної середньої освіти.

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

4.10.4. 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.

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.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу закладу загальної середньої освіти, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

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.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.10.6. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу освіти, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної бази закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів (вихованців);
- 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 або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.11. В закладі освіти діють батьківські комітети (ради) (далі – комітети), рішення про створення яких приймається на загальних зборах батьків відповідних класів (класу) або школи. Діяльність комітету здійснюється відповідно до Примірного положення про батьківські комітети (ради) закладів освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

Комітети є добровільними громадськими формуваннями, створеними на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов'язків своїх дітей під час навчання в закладі.

4.11.1 Метою діяльності комітетів є захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування школи, у відповідних державних, судових органах, а також надання допомоги педагогічному колективу в реалізації завдань загальної середньої освіти.

4.11.2. Основними завданнями діяльності комітетів є сприяння створенню умов для:

- формування та розвитку особистості учня, його громадянської позиції, становлення учнівського самоврядування; виховання в учнів шанобливого ставлення до державних святинь, української мови, національної культури, духовних надбань народів, які проживають в Україні;
- формування в учнів загальнолюдської етики й моралі, культури міжетнічних відносин;
- захисту здоров'я та збереження життя дітей;
- здобуття учнями обов'язкової загальної середньої освіти, розвитку їхніх здібностей, підтримки обдарованої молоді;
- залучення батьківської громадськості до професійної орієнтації учнів, позакласної та позашкільної роботи;
- вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази закладу освіти та його благоустрою.

4.11.3. Батьківський комітет закладу освіти формується з голів батьківських комітетів класів, які діють від їх імені. Голова батьківського комітету школи є членом ради закладу, може брати участь у засіданнях педагогічної ради закладу освіти під час розгляду питань, що стосуються компетенції комітету, із правом дорадчого голосу. Кількісний склад й термін повноважень батьківського комітету визначаються загальними зборами. Збори батьківського комітету закладу (класів) проводяться не рідше двох разів на семестр. Правомірний склад зборів становить не менше як дві третини від загальної кількості членів комітету закладу освіти

(класів). Рішення зборів комітетів доводиться до відома батьків, керівництва закладу освіти, а за необхідності до органу управління освітою у 7-денний термін. Комітети звітують про свою роботу перед зборами батьків один раз на рік – у день виборів нового складу комітетів.

4.11.4. Батьківські комітети мають право:

- брати участь в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- звертатися до директора, класного керівника й ради закладу щодо роз'яснення стану та перспектив роботи з питань, що турбують батьків;
- скликати позачергові батьківські збори;
- сприяти покращенню харчування учнів;
- сприяти дотриманню санітарно-гігієнічних та матеріально-технічних умов функціонування закладу освіти;
- брати участь у прийнятті рішень стосовно організації оздоровлення учнів;
- звертатися до відповідних органів управління освітою, органів громадського самоврядування з питаннями, пов'язаними з навчанням і вихованням дітей;
- виносити на розгляд директора і педагогічної ради пропозиції щодо позакласної та позашкільної роботи з учнями, організаційно-господарчих питань, покращення роботи педагогічного колективу з батьками учнів.

4.12. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію на своєму веб-сайті.

4.13. Заклад освіти зобов'язаний забезпечувати на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу;
- структура та управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються в закладі;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності 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.

При отриманні публічних коштів заклад освіти зобов'язаний оприлюднювати на своєму веб-сайті (у разі відсутності – на веб-сайті засновника) кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання 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.

Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база освітнього закладу включає: будівлі та споруди, земельні ділянки, комунікації, інші матеріальні цінності вартість яких відображено у балансі загальноосвітнього навчального закладу.

Заклад освіти повинен бути забезпечений належним чином обладнаними спортивними об'єктами, кабінетами фізики, хімії, біології, географії та іншими, лабораторіями, навчальними

майстернями, комп'ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до Інтернету.

5.2. Майно закладу освіти може належати йому на правах: власності, повного господарського відання або оперативного управління, оренди.

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

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність освітнього закладу здійснюється на основі кошторису.

6.2. Джерелами фінансування закладу освіти є:

- кошти місцевого бюджету;

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

- інші джерела, що не заборонені чинним законодавством України.

6.3. Порядок ведення діловодства, бухгалтерського обліку у закладі освіти визначається законодавством України.

6.4. Звітність про діяльність освітнього закладу встановлюється відповідно до законодавства України.

6.4. Освітній заклад має штатний розпис, що розробляється і затверджується відділом освіти Бібрської міської ради на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, що затверджені МОН.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Заклад освіти має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

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

8.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначені Законом України «Про освіту» та іншими законами України.

8.4. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу освіти один раз на 10 років відповідно до цього Закону і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності".

IX. Реорганізація або ліквідація закладу освіти та відокремленого (структурного) підрозділу

9.1. Рішення про реорганізацію чи ліквідацію закладу освіти, відокремленого (структурного) підрозділу приймає засновник. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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

9.3. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

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

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

Х. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Зміни та доповнення до цього статуту затверджуються засновником та підлягають реєстрації у встановленому чинним законодавством України порядку.

10.2. Питання не врегульовані даним статутом регулюються чинним законодавством України.

Секретар Бібрської міської ради _____ Стах І.Я.