



ПРОЄКТ

КАМ'ЯНСЬКА МІСЬКА РАДА

_____ сесія _____ скликання

РІШЕННЯ

№ _____

**Про внесення змін до відомостей
про комунальний заклад
«Середня загальноосвітня школа №19»
Кам'янської міської ради**

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про присвоєння юридичним особам та об'єктам права власності імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», ч.1 ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рішення Кам'янської міської ради від 09.07.2020 №1980-44/VII «Про припинення комунального закладу «Міжшкільний ресурсний центр» Кам'янської міської», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до відомостей про комунальний заклад «Середня загальноосвітня школа №19» Кам'янської міської ради (код ЄДРПОУ 23372313).

2. Змінити назву комунального закладу «Середня загальноосвітня школа №19» Кам'янської міської ради на комунальний заклад «Ліцей №19» Кам'янської міської ради.

3. Затвердити статут комунального закладу «Ліцей №19» Кам'янської міської ради в новій редакції (додається).

4. Уповноважити:

4.1. Заступника міського голови за напрямом діяльності підписати статут комунального закладу «Ліцей №19» Кам'янської міської ради.

4.2. Директора комунального закладу «Ліцей №19» Кам'янської міської ради надати державному реєстратору відділу державної реєстрації міської ради документи для проведення державної реєстрації змін до відомостей, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

5. Організацію виконання цього рішення покласти на департамент з гуманітарних питань міської ради, координацію – на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Завгородню Т.Ж., контроль – на постійні комісії міської ради з гуманітарних питань та з питань законності, правової, регуляторної та антикорупційної політики, розвитку підприємництва, депутатської діяльності та етики.

Міський голова

Андрій БЛЮСОВ

Додаток
до рішення міської ради
від _____ № _____

С Т А Т У Т
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЛІЦЕЙ №19»
КАМ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(код ЄДРПОУ - 23372313)
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Стаття 1
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Ліцей №19» Кам'янської міської ради (далі – Заклад) є комунальним унітарним закладом загальної середньої освіти, створеним відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших законодавчих актів України.

1.2. Засновником Закладу є територіальна громада м. Кам'янського в особі Кам'янської міської ради (відомості про засновника: Кам'янська міська рада, код ЄДРПОУ – 24604168, місцезнаходження: 51931, Дніпропетровська область, м. Кам'янське, майдан Петра Калнишевського, 2 (далі – Засновник).

1.3. Найменування Закладу.

Заклад може використовувати як повну, так і скорочену назви:

- повна назва – комунальний заклад «Ліцей №19» Кам'янської міської ради;

- скорочена назва – Ліцей №19.

1.4. Місцезнаходження Закладу:

вулиця Волзька, 1

місто Кам'янське

Дніпропетровська область

51906

1.5. Заклад є юридичною особою з моменту державної реєстрації у порядку, визначеному законодавством, правонаступником комунального закладу «Середня загальноосвітня школа №19» Кам'янської міської ради та комунального закладу «Міжшкільний ресурсний центр» Кам'янської міської ради.

1.6. Заклад має право набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, виступати стороною у судовому процесі, мати у власності кошти та інше майно відповідно до законодавства.

1.7. Заклад має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в фінансових установах, бланки, печатки, штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.8. Заклад як суб'єкт господарювання діє у статусі бюджетної установи. Форма власності – комунальна.

1.9. Заклад є ліцеєм – закладом загальної середньої освіти III ступеня (академічного спрямування), який провадить освітню діяльність на I (початкова освіта), II (базова середня) та III (профільна середня освіта) рівнях повної загальної середньої освіти за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

1.10. Заклад має у своєму складі такі структурні підрозділи:

- початкову школу;
- гімназію;
- ліцей.

1.11. В закладі, в школі III ступеню, організовується профільне технологічне навчання та допрофільна підготовка учнів школи II ступеню.

1.12. Головною метою діяльності Закладу є забезпечення реалізації права громадян на доступність і безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти.

1.13. Головними завданнями Закладу є:

- формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності;
- забезпечення всебічного розвитку, навчання, виховання дитини, виявлення її обдарувань; соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до здобуття освіти упродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, власної країни, довкілля, стати корисним членом суспільства;
- здійснення профільного технологічного навчання школі III ступеню, створення умов для врахування й розвитку навчально-пізнавальних і професійних інтересів, нахилів, здібностей і потреб учнів в процесі їхньої загальноосвітньої підготовки;
- розвиток природних позитивних нахилів, здібностей і обдарованості учнів, потреби та вмінь самовдосконалюватися;
- оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій,
- методів та форм навчання та виховання;
- виховання шанобливого ставлення до родини, народних традицій та звичаїв, державної мови, національних цінностей, свідомого ставлення до свого здоров'я, формування гігієнічних навичок, засад здорового способу життя.

1.14. Діяльність Закладу будується на принципах кодексу академічної доброчесності, доступності, гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань, взаємозв'язку морального, фізичного і естетичного виховання, рівності можливостей кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку, органічного

зв'язку з національною історією, культурою, традиціями, диференціації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання, поєднання державного управління і громадського самоврядування.

1.15. Заклад має право проводити інноваційну діяльність та може укладати з цією метою відповідні договори про співпрацю з іншими закладами освіти (науковими установами), підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами тощо.

1.16. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова.

1.17. Заклад освіти має академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію в обсязі, визначеному Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», спеціальними законами.

1.18. Заклад не відповідає за зобов'язаннями Засновника, а Засновник не відповідає за зобов'язаннями Закладу, крім випадків, встановлених законодавством.

1.19. У своїй діяльності Заклад керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства у сфері освіти і науки, міжнародними договорами України, укладеними в установленому законом порядку, розпорядчими актами міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами уповноважених органів та цим Статутом.

1.20. Відносини між Закладом та політичними партіями (об'єднаннями) і релігійними організаціями регулюються статтею 31 Закону України «Про освіту».

Стаття 2

СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЙОГО ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ, ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ НИМИ РІШЕНЬ

2.1. Управління Закладом здійснюють:

- Засновник;
- орган, у підпорядкуванні якого перебуває Заклад;
- керівник Закладу;
- колегіальний орган управління Закладу та колегіальні органи громадського самоврядування.

2.2. Органи самоврядування мають право брати участь в управлінні Закладом у порядку та межах, визначених Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та цим Статутом.

2.3. Засновник Закладу:

- приймає рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу;
- затверджує статут Закладу (його нову редакцію);

- створює та ліквідує структурні підрозділи у заснованому ним Закладі;
- здійснює інші повноваження, визначені законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства та цим Статутом як виключні повноваження Засновника.

2.4. Засновник Закладу зобов'язаний забезпечити:

- утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним Закладу на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів загальної середньої освіти, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки та інших вимог законодавства;

- створення освітнього середовища, що забезпечує безперешкодний доступ до освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами, у тому числі шляхом використання універсального дизайну та розумного пристосування;

- можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації Закладу.

2.5. Засновник не може делегувати піклувальним радам власні повноваження, визначені законами України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту».

2.6. Орган, у підпорядкуванні якого перебуває Заклад:

- проводить конкурс на посаду керівника Закладу;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу у порядку, встановленому законодавством;

- розриває трудовий договір (контракт) з керівником Закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством;

- може ініціювати проведення інституційного аудиту Закладу у позаплановому порядку та/або громадської акредитації Закладу;

- здійснює контроль за використанням Закладом публічних коштів та іншою фінансово-господарською діяльністю;

- здійснює контроль за оприлюдненням всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;

- здійснює контроль за дотриманням Статуту Закладу;

- здійснює контроль за дотриманням під час освітнього процесу санітарного законодавства;

- забезпечує створення в Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та/або розумного пристосування;

- здійснює контроль за недопущенням обмежень (дискримінації) за ознаками раси, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в Закладі;

- розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг;

- сприяє створенню безпечного освітнього середовища в Закладі та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та Статутом Закладу.

2.7. Керівник Закладу має право:

- діяти від мені Закладу без довіреності та представляти Заклад у стосунках з іншими особами;

- підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;

- приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установлених межах та порядку майном Закладу та його коштами;

- призначати, переводити та звільняти працівників Закладу, визначати їх посадові та функціональні обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

- визначати режим роботи Закладу;

- ініціювати перед Засновником або органом, у підпорядкуванні якого перебуває Заклад, питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

- видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами в межах власних повноважень;

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

- приймати рішення з інших питань у межах своїх прав та обов'язків, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

2.8. Керівник Закладу зобов'язаний:

- виконувати закони України «Про освіту» «Про загальну середню освіту» та інші акти законодавства в галузі загальної середньої освіти, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

- планувати та організовувати діяльність Закладу;

- розробляти кошторис та подавати його на затвердження до виконавчого органу, у підпорядкуванні якого перебуває Заклад;

- затверджувати штатний розпис Закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним

органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізовувати державну політику у сфері освіти;

- провадити фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;

- забезпечити розробку перспективного та інших планів роботи Закладу;

- затвердити правила внутрішнього розпорядку та посадові обов'язки працівників Закладу;

- розробити та подати на затвердження загальних зборів (конференції) колективу правила поведінки учнів у Закладі;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу;

- 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 самоврядування Закладу;

- формувати засади здорового способу життя учнів та працівників Закладу;

- забезпечити умови для захисту учнів та педагогічних працівників від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства у Закладі;

- забезпечити створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- розробити, затвердити та оприлюднити план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;

- розробити, затвердити та оприлюднити порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в Закладі;

- розробити, затвердити та оприлюднити порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в Закладі та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).

- розглядати заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видавати рішення про проведення розслідування;

- скликати засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживати відповідних заходів реагування;

- забезпечити виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які постраждали від булінгу (цькування), вчинили булінг, стали його свідками;

- повідомляти уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в Закладі.

- організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів;

- щорічно звітувати про свою роботу на загальних зборах (конференції) колективу Закладу;

- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом 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, Статутом, колективним договором та строковим трудовим договором.

- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

- організувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

- забезпечувати виконання вимог законодавства про звернення громадян, доступ до публічної інформації, запобігання корупції тощо;

- щорічно звітувати про свою роботу на загальних зборах (конференції) колективу.

2.9. Керівник Закладу несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, статутом Закладу та строковим трудовим договором, а також персональну відповідальність за збереження та ефективне використання комунального майна.

2.10. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління Закладу.

Повноваження педагогічної ради визначаються Законом України «Про загальну середню освіту», Статутом Закладу. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є керівник Закладу.

2.11. Педагогічна рада:

- планує роботу закладу;
- 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, 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, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, 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, віднесені законодавством та Статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію наказами керівника Закладу.

2.12. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом її засідання, підписуються головою та секретарем.

2.13. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Закладі.

Стаття 3

ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ

3.1. Громадське самоврядування в Закладі здійснюється на принципах, визначених частиною восьмою статті 70 Закону України «Про освіту».

3.2. У Закладі можуть діяти:

- вищий колегіальний орган громадського самоврядування;
- органи самоврядування працівників;
- органи учнівського самоврядування;
- органи батьківського самоврядування;
- піклувальна рада.

3.3. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються Законом України «Про загальну середню освіту» та Статутом Закладу.

3.4. У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування Закладу не мають права втручатися представники іншого органу громадського самоврядування Закладу.

3.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори(конференція) колективу Закладу, які скликаються не рідше ніж 1 раз на рік.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу Закладу розміщується у Закладі та оприлюднюється на веб-сайті Закладу не пізніше ніж за 10 днів до її проведення.

На загальних зборах (конференції) має право бути присутнім кожен учасник освітнього процесу Закладу.

Загальні збори (конференція) колективу Закладу:

- заслуховують щороку звіт керівника Закладу та оцінюють його діяльність;
- схвалюють перспективний план роботи Закладу;
- затверджують правила поведінки здобувачів освіти в Закладі;
- можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу.

3.6. З метою формування та розвитку громадянських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя тощо у Закладі може діяти учнівське самоврядування.

Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, мають право вільно обирати та бути обраними в робочі органи (робочі групи тощо), дорадчі (консультативні з певних питань), виборні та інші органи учнівського самоврядування.

3.7. Учнівське самоврядування може здійснюватися на рівні класу, структурного підрозділу, Закладу.

3.8. Органи учнівського самоврядування створюються за ініціативою учнів і можуть бути одноособовими або колегіальними. Колегіальні органи є правомочними приймати рішення, коли їх на засіданні присутні не менше двох третин загального складу. Рішення приймаються більшістю голосів.

3.9. Інші учасники освітнього процесу не можуть перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

3.10. Органи учнівського самоврядування не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи, що стосуються їх діяльності.

3.11. Органи учнівського самоврядування мають право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

- проводити організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом Закладу;

- брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у Закладі;

- вносити пропозиції до плану роботи Закладу, Правил для учнів, які діють у Закладі.

3.12. Діяльність органів учнівського самоврядування не може призводити до порушення законодавства, Статуту Закладу, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

3.13. У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та положенням про учнівське самоврядування Закладу (у разі його наявності), що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів Закладу.

3.14. Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

3.15. Органом громадського самоврядування працівників Закладу є загальні збори трудового колективу.

3.16. Загальні збори трудового колективу скликаються за необхідності, але не менш як один раз на рік. Інформація про час і місце проведення загальних зборів трудового колективу розміщується у Закладі та оприлюднюється на веб-сайті Закладу не пізніше ніж за 3 дні до їх проведення.

Загальні збори трудового колективу є правомочними приймати рішення, коли на них присутні не менше двох третин загального складу трудового колективу. Рішення зборів приймаються більшістю голосів.

3.17. Загальні збори трудового колективу розглядають і схвалюють (затверджують):

- правила внутрішнього трудового розпорядку;
- склад комісії з трудових спорів та з питань охорони праці;
- проект колективного договору.

Загальні збори можуть здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

3.18. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головою на засіданні та секретарем.

3.19. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками Закладу.

3.20. Батьки мають право створювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, структурного підрозділу, Закладу, за інтересами тощо).

3.21. Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що відносяться до компетенції інших органів управління, виконавчого органу, у підпорядкуванні якого перебуває Заклад, чи інших органів громадського самоврядування Закладу.

3.22. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

3.23. Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності Закладу можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника Закладу та за умови, що таке рішення не суперечить законодавству.

3.24. Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не можуть призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якими ознаками, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

3.25. Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані, оформляти свої рішення відповідними протоколами.

3.26. Адміністрація та працівники Закладу не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, крім випадків, передбачених п. 3.24 Статуту.

3.27. За рішенням виконавчого органу, у підпорядкуванні якого перебуває Заклад, у Закладі може бути створено піклувальну раду.

3.28. Піклувальна рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку Закладу, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

3.29. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність Закладу та його Керівника;
- розробляє пропозиції до перспективного плану розвитку Закладу та аналізує стан його виконання;
- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
- контролює виконання кошторису Закладу і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником Закладу;
- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;
- може вносити виконавчому органу, у підпорядкуванні якого перебуває Заклад, подання про заохочення керівника Закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

3.30. Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів. Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом її засідання, підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

3.31. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів Закладу з правом дорадчого голосу.

Стаття 4 ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Освітній процес у Закладі організовується відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) Закладу та спрямовується на розвиток та виявлення обдарувань особистості шляхом формування і застосування її компетентностей та досягнення результатів навчання, визначених державними стандартами загальної середньої освіти.

4.2. Освітній процес у Закладі здійснюється за інституційною денною та індивідуальною (екстернатною, сімейною, педагогічний патронаж) формами навчання, положення про які затверджує центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

4.3. Заклад здійснює діяльність на рівні академічного навчання відповідно до державних стандартів освіти, запитів батьків та учнів, що обумовлює вибір Законом варіативного компоненту базової та повної загальної середньої освіти.

4.4. Заклад надає освітні послуги в школі III ступеню з одержанням професійної освіти на рівні кваліфікаційних вимог до підготовки з професій

«водій мототранспортних засобів» (категорія А) та «водій автотранспортних засобів» (категорія С1, В) при наявності відповідної ліцензії Міністерства освіти і науки України.

4.5. Для навчання дітей з особливими освітніми потребами на підставі звернення батьків дитини або осіб, які їх замінюють, Заклад утворює інклюзивні та/або спеціальні групи і класи.

Організація інклюзивного навчання здійснюється у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.6. Встановлення спеціальних правил, вжиття спеціальних заходів, у тому числі застосування універсального дизайну та/або розумного пристосування, які забезпечують рівні можливості у здобутті повної загальної середньої освіти, не вважається дискримінацією.

4.7. Класи у Закладі формуються за погодженням із Засновником згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством та враховуючи наявність приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу.

4.8. Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики.

4.9. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення органу, у підпорядкуванні якого перебуває Заклад, у Закладі освіти можуть функціонувати групи подовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

Створення груп подовженого дня у Закладі відбувається визначається відповідно до порядку, визначеного центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

4.10. Заклад планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного, річного, місячного та тижневого планів роботи.

4.11. Основним документом, що регламентує навчальний процес у Закладі, є освітня програма, що розробляється відповідно до Державного стандарту загальної середньої освіти.

4.12. На основі освітньої програми Заклад складає та затверджує річний навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

4.13. Плани роботи та освітня програма схвалюються педагогічною радою та затверджується керівником Закладу.

4.14. Освітня програма Закладу не може реалізовуватися чи забезпечуватися (повністю або частково) за кошти батьків та/або учнів.

4.15. Відповідно до навчального плану педагогічні працівники

використовують програми, добирають підручники, навчальні посібники, рекомендовані центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державною політики у сфері освіти, а також дидактичні матеріали, педагогічні технології, що мають забезпечувати отримання освіти на рівні державних стандартів.

4.16. Освітній процес у Закладі організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

4.17. Режим роботи Закладу визначається ним на основі нормативно-правових актів. На час епідемій, аварій техногенного характеру, несприятливих погодних умов тощо може встановлюватися особливий режим роботи за рішенням органу, у підпорядкуванні якого перебуває Заклад.

4.18. Тривалість навчального року складає:
у початковій школі (1-4 класах) – не менше 720 навчальних годин;
у гімназії (5-9 класах) – не менше 890 навчальних годин;
у ліцеї (10-11(12) класах) – не менше 1110 навчальних годин.

4.19. Тривалість навчального року для осіб з особливими освітніми потребами може бути подовжена відповідно до індивідуальної програми розвитку дитини.

4.20. Структура та тривалість навчального року, навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Закладу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

4.21. Тривалість уроків становить: 35 хвилин (для 1 класів); 40 хвилин (для 2-4 класів); 45 хвилин (5-11(12) класів). Зміна тривалості можлива лише за погодженням органу, у підпорядкуванні якого перебуває Заклад.

Різниця в часі навчальних годин 1-4 класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових групових або індивідуальних занять з учнями.

4.22. Тривалість корекційно-розвиткових занять для дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах, становить: групове - 35-40 хвилин, індивідуальне - 20-25 хвилин.

4.23. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

4.24. Тривалість перерв між уроками не може бути меншою як 10 хвилин, великої перерви (після 2-го чи 3-го уроку) – 20 хвилин.

4.25. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожний семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується виборним профспілковим

органом первинної профспілкової організації, що діє у Зкладі, і затверджується керівником.

4.26. Додаткові (індивідуальні, групові, факультативні) та інші позакласні заняття проводяться за окремим розкладом.

4.27. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

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

4.29. Тривалість канікул у Зкладі протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

4.30. Під час освітнього процесу не можуть проводитися будь-які платні заходи (екскурсії, майстер-класи, тренінги тощо) чи надаватися інші платні послуги.

4.31. Система оцінювання навчальної праці учнів є стимулюючою. Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів його навчання, здобутих незалежно від виду та форми здобуття освіти.

4.32. Критерії оцінювання навчальних досягнень, порядок проведення державної підсумкової атестації, звільнення від державної підсумкової атестації визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів, їх батьків, або осіб, що їх замінюють, класним керівником.

4.33. За особливі успіхи у навчанні, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види моральних та/або матеріальних заохочень і відзначень.

4.34. Види та форми заохочень і відзначень учнів визначаються положенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується педагогічною радою Закладу. До таких заохочень і відзначень, зокрема, можуть бути віднесені нагородження похвальними листами, грамотами, золотою чи срібною медалями.

Заходи заохочення (відзначення) мають ґрунтуватися на принципах об'єктивності, справедливості, враховувати вікові та індивідуальні особливості учнів.

4.35. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у Зкладі, що спрямовується на формування:

- відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
- поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини

і громадянина;

- патріотизму, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, традицій і надбань українського народу;

- усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та хабарництва, потреби захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

- нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;

- громадянської культури та культури демократії;

- культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

- прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- почуттів доброти, милосердя, толерантності, терпимості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії.

4.36. Педагогічні працівники Закладу забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку учнів в рамках освітнього процесу.

4.37. Психологічна підтримка освітнього процесу в Закладі здійснюється практичним психологом та соціальним педагогом.

4.38. Зарахування, відрахування та переведення учнів до Закладу здійснюється у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

4.39. Під час прийому учня до Закладу керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом Закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність.

4.40. Випускникам Закладу видається відповідний документ про освіту. Зразки документів про загальну середню освіту затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Документ про загальну середню освіту для дітей з порушенням зору виготовляється з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на ньому інформації (з використанням шрифту Брайля) за рахунок коштів державного бюджету.

Стаття 5

УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу Закладу є:

- учні;

- керівник;
- педагогічні працівники;
- інші спеціалісти;
- батьки учнів або особи, які їх замінюють;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- асистент дитини з особливими освітніми потребами.

5.2. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (лекції, тренінги, семінари, майстер-класи, конкурси тощо) здійснюється за рішенням керівника Закладу та виключно за умови згоди батьків на участь їх дітей у відповідних заходах. Відповідальність за організацію таких заходів несе керівник Закладу.

5.3. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначаються Законом України «Про освіту», Законом України «Про загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.4. Учні мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, наукової діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди їх моральному та фізичному здоров'ю;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- особисту або через представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом.

5.5. Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

- нести відповідальність за порушення академічної доброчесності;
- дотримуватися Статуту, режиму роботи Закладу, правил поведінки учнів.

Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та Статутом.

5.6. З урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і вимог гігієни і охорони здоров'я учні Закладу можуть залучатись у порядку, передбаченому законодавством, до самообслуговування. Забезпечення санітарно-гігієнічних норм праці і техніки безпеки в цих випадках покладається на керівника Закладу.

5.7. Жодна особа не може зазнавати жодних форм дискримінації, зокрема мати будь-які привілеї чи обмеження в освітньому процесі, бути обмежена у праві брати участь у заходах, що проводяться в Закладі, на підставі надання чи ненадання благодійної допомоги закладу освіти.

5.8. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

5.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

5.10. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або Статутом Закладу.

5.11. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами.

5.12. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

5.13. Батьки здобувачів освіти мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;
- звертатися до Закладу, органу, у підпорядкуванні якого перебуває Заклад;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні Закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність Закладу, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі та його освітньої діяльності;
- подавати керівнику або органу, у підпорядкуванні якого перебуває Заклад, заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

5.14. Батьки учнів зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватися Статуту, режиму роботи Закладу, правил внутрішнього розпорядку;

- сприяти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

Стаття 6

ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ УЧНІВ У ЗАКЛАДІ

6.1. Порядок організації харчування учнів здійснюється відповідно до нормативно-правових актів та законодавства України.

6.2. На початку навчального року керівник Закладу видає наказ про організацію харчування учнів протягом року і призначає відповідальних осіб.

6.3. Норми та порядок організації харчування учнів у Закладі встановлюються згідно чинного законодавства. Режим харчування залежить від режиму роботи Закладу і затверджується його керівником. Категорії учнів, які забезпечуються безкоштовним харчуванням, встановлюються чинним законодавством або органами місцевого самоврядування.

6.4. Відповідальність за організацію харчування учнів у Закладі, здійснення контролю за якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на керівника Закладу.

Стаття 7

ОРГАНІЗАЦІЯ МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ

7.1. Медичне обслуговування учнів Закладу здійснюється відповідно до нормативно-правових актів та законодавства України.

7.2. Заклад забезпечує належні, безпечні та здорові умови навчання, фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя учнів.

7.3. Учні Закладу забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому чинним законодавством.

7.4. Заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи

медичної сестри та проведення лікувально-профілактичних заходів.

7.5. У Закладі застосовуються форми ведення медичної документації та звітності, встановлені Міністерством охорони здоров'я України.

7.6. З метою підвищення відповідальності за результати оздоровчої, лікувально-профілактичної роботи, активізації професійної діяльності медичних працівників не рідше одного разу на 5 років проводиться курсова перепідготовка та атестація медичних працівників.

7.7. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з органами управління освітою здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у Закладі, щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я, несуть відповідальність за додержання санітарно-гігієнічних норм, проведення лікувально-профілактичних заходів у Закладі.

Стаття 8

ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. Фінансування Закладу здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України, інших джерел, не заборонених законодавством.

8.2. Іншими джерелами фінансування Закладу є:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
- доходи від надання в оренду майна;
- благодійна допомога;
- гранти;
- інші джерела фінансування, що не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти можуть використовуватися Закладом відповідно до власного кошторису для організації та забезпечення освітнього процесу.

Одержання Закладом позабюджетних коштів не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

8.3. Отримані Закладом кошти мають бути використані для організації та забезпечення основної діяльності Закладу, і не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, окрім випадків, передбачених законодавством.

8.4. Фінансова автономія в частині використання бюджетних коштів полягає у виконанні наступних завдань (у межах, установлених затвердженими кошторисами):

- формування структури Закладу та його штатного розпису;
- встановлення доплат, надбавок, виплати матеріальної допомоги, премій, інших видів стимулювання та відзначення працівників;
- оплата поточних ремонтних робіт приміщень і споруд Закладу;

- оплата підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

8.5. Заклад провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

8.6. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі кошторису, що затверджується органом, у підпорядкуванні якого перебуває Заклад, з урахуванням пропозицій Закладу.

8.7. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

Керівник 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. Перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом, інформація про їх вартість, обсяг отриманих коштів та використання цих коштів оприлюднюються відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту».

Заклад не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення його учнями/вихованцями результатів навчання (компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної та державними стандартами загальної середньої освіти.

Учні та їх батьки можуть отримувати у Закладі платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

Стаття 9 МАЙНО ЗАКЛАДУ

9.1. Для здійснення господарської діяльності Заклад наділяється майном, яке є комунальною власністю і належить територіальній громаді міста Кам'янське. Комунальне майно закріплюється за Закладом на праві оперативного управління. Майно Закладу, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить йому на праві оперативного управління, є комунальною власністю і належить територіальній громаді міста Кам'янське.

9.2. До майна Закладу належать:

- нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби тощо;
- майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав;
- інші активи, передбачені законодавством.

9.3. Порядок, умови та форми набуття Закладом прав на землю визначаються Земельним кодексом України.

9.4. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.

9.5. Об'єкти та майно Закладу не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо Законом, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу.

9.6. Відчуження нерухомого та рухомого майна Закладу та надання його під заставу здійснюється за рішенням Засновника. Заклад має право з дозволу Засновника або уповноваженого ним органу здавати в оренду, передавати, надавати в безоплатне користування (позичку) належне йому комунальне майно. Заклад має право списувати майно з балансу у встановленому порядку.

Заклад несе відповідальність за збереження та ефективне використання комунального майна.

9.7. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна Закладу, використовуються виключно на потреби Закладу.

Стаття 10

ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА

10.1. Заклад зобов'язаний дотримуватись вимог Закону України «Про охорону праці», норм та правил додержання техніки безпеки, пожежної безпеки, норм санітарії, створювати сприятливі умови праці, проводити роботу щодо соціального страхування працівників Закладу від нещасних випадків на виробництві та профзахворювань.

10.2. Заклад забезпечує відповідний нагляд за роботою своїх працівників, вживає залежно від розміру та характеру їх діяльності організаційні заходи з безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, проводить необхідний інструктаж та підготовку, враховуючи функції та властивості різних категорій працівників.

10.3. Заклад несе відповідальність згідно з чинним законодавством за шкоду, заподіяну працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків.

10.4. Заклад забезпечує реалізацію заходів пожежної безпеки згідно з Кодексом цивільного захисту України.

Стаття 11

ПРАВОВІ ВІДНОСИНИ ЗАКЛАДУ З ОРГАНАМИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

11.1. У своїй фінансово-господарській діяльності Заклад підпорядковується:

- Засновнику – Кам'янській міській раді;
- виконавчому комітету Кам'янської міської ради;
- виконавчому органу, у підпорядкуванні якого перебуває Заклад;
- з питань належного використання комунального майна – органу, уповноваженому розпоряджатися комунальним майном.

11.2. Заклад є підзвітним та підконтрольним:

- Кам'янській міській раді;
- виконавчому комітету Кам'янської міської ради;
- виконавчому органу, у підпорядкуванні якого перебуває Заклад;
- іншим виконавчим органам, уповноваженим Засновником.

11.3. Розпорядчі акти Кам'янської міської ради, її виконавчого комітету, міського голови та виконавчих органів, уповноважених Засновником, є обов'язковими для виконання.

Стаття 12

ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

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

12.2. Реорганізація Закладу здійснюється за рішенням Засновника.

12.3. Ліквідація Закладу здійснюється за рішенням Засновника, суду та в інших випадках, передбачених законодавством. Ліквідація Закладу проводиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією, а у випадках припинення діяльності Закладу за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим судовим органом. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з керування справами Закладу. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів та кредиторів, розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і подає його Засновнику або суду.

12.4. Наявні у Закладі кошти, включаючи виторг від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків із бюджетом і кредиторами, оплати праці робітників Закладу, передаються ліквідаційною комісією Засновнику Закладу.

12.5. Ліквідаційна комісія відповідає за збитки, заподіяні Засновнику, а також третім особам у випадках порушення законодавства при ліквідації Закладу.

12.6. Заклад вважається таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців, та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення.

Стаття 13
ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення, які не знайшли свого відображення в даному статуті, регулюються чинним законодавством України.

Секретар міської ради

Олександр ЗАЛЕВСЬКИЙ