**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Голова Іванківської**

**районної державної адміністрації**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лісогор М.Е.**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2017р. № \_\_\_\_\_\_\_\_**

**СТАТУТ**

**ОПОРНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

 «ІВАНКІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ №1»

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

2020 рік

**I.** **Загальні положення**

1.1. Опорний навчальний заклад «Іванківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 1» (далі ОНЗ «Іванківська ЗОШ № 1», навчальний заклад) - заклад освіти, що забезпечує потреби громадян у дошкільній та загальній середній освіті, який знаходиться у комунальній власності. Скорочена назва закладу – опорний навчальний заклад «Іванківська ЗОШ № 1».

1.2. Юридична адреса навчального закладу:

07253, Київська область, Іванківський район, с.м.т.Іванків, вул. Ярова, 6, телефон: 04591 5-14-15.

1.3. Опорний навчальний заклад «Іванківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 1» (далі ОНЗ «Іванківська ЗОШ № 1», навчальний заклад) є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. Засновником (власником) навчального закладу є:

*Іванківська районна державна адміністрація в особі відділу освіти*

1.4.1.ОНЗ «Іванківська ЗОШ № 1», навчальний заклад є опорним навчальним закладом **(рішення сесії Іванківської районної ради від 23.12.2019 № VІІ-52/691 «Про створення опорних навчальних закладів»)**

1.4.3. До складу опорного навчального закладу «Іванківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 1» входять дві філії: Запрудська філія (далі – Філія 1), Блідчанська філія (далі – Філія 2).

1.5. Філії опорного навчального закладу – територіально відокремлені структурні підрозділи опорної школи, що утворюються з метою надання рівного доступу до якісної освіти та наближення місця навчання дітей до їх місця проживання.

Філії не є юридичними особами. Філії діють на підставі відповідного положення про кожну окрему філію, затвердженого засновником, що визначає основні питання їх діяльності.

Філії утворені на базі існуючих закладів: Запрудського навчально-виховного об’єднання «Загальноосвітня школа І - II ступенів - дитячий садок» та Блідчанського навчально-виховного об’єднання «Загальноосвітня школа I­-ІІ ступенів - дитячий садок». У філіях надається початкова та базова освіта.

1.5.1. Місцезнаходження Запрудської філії опорного навчального закладу «Іванківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 1»: 07201, Київська область, Іванківський район, село Запрудка, вулиця Шевченка, 79. Телефон: (04591) 5-19-74. Сайт: [zaprudkanvo.at.ua](http://zaprudkanvo.at.ua/) Електронна адреса: zaprudka\_nvo@ukr.net

1.5.2. Місцезнаходження Блідчанської філії опорного навчального закладу «Іванківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 1»: 07262, Київська область, Іванківський район, село Блідча, вулиця Шкільна, 3. Телефон: (04591) 3-12-30. Сайт: [zochblidcha.at.ua](http://zochblidcha.at.ua/) Електронна адреса: Blidchanvo@i.ua.

1.5.3. Опорний навчальний заклад «Іванківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 1» є правонаступником Іванківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №1.

1.5.4. Опорний навчальний заклад «Іванківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 1» є правонаступником Запрудського навчально-виховного об’єднання «Загальноосвітня школа І - II ступенів - дитячий садок» та Блідчанського навчально-виховного об’єднання «Загальноосвітня школа I­-ІІ ступенів - дитячий садок».

1.6. Головною метою опорного навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

Головними завданнями навчального закладу є:

* забезпечення реалізації права громадян на дошкільну, повну загальну середню, мистецьку 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 вихованців 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 дітей 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 ;
* формування громадської позиції власної гідності, готовності до школи, трудової діяльності, відповідальності за свої дії;
* створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
* надання кваліфікованої допомоги в корекції недоліків розвитку дитини;
* формування умінь і навичок необхідних для навчання в школі;
* становлення змісту, форм і методів виховання і навчання відповідно до вікових особливостей дітей;
* естетичне виховання дітей;
* навчання дітей різних видів мистецтв.

1.7. Опорний навчальний заклад та його філії діють на підставі цього Статуту, Положень про філії, що розробляються відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про освітній округ і опорний заклад освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 червня 2019 року за № 532, інших нормативно-правових актів.

1.8. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статутом.

1.9. Навчальний заклад 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;
* дотримання умов, що визначаються за результатами атестації.

1.10. У навчальному закладі мовою навчання є українська мова. Можливе запровадження поглибленого вивчення предметів та різних профілів навчання.

1.11. Навчальний заклад має право:

* проходити в установленому порядку державну атестацію;
* визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за

 погодженням із засновником;

* визначати варіативну частину робочого навчального плану;
* в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі плани;
* спільно з іншими 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;
* встановлювати форму для учнів;
* здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію, ремонт на основі договорів підрядника чи господарським методом;
* а також  можуть бути визначені інші права, що не суперечать законодавству
* України.

1.12. У навчальному закладі створюються та функціонують:

* методоб’єднання вчителів суспільно-гуманітарного циклу;
* методоб’єднання вчителів природничо-математичного циклу;
* методоб’єднання вчителів початкових класів та вихователів дошкільних груп;
* методоб’єднання класних керівників та класоводів;
* творча група вчителів;
* методична рада;
* психолого-педагогічний семінар.

1.13. Медичне обслуговування та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником навчального закладу, здійснюються медичною сестрою навчального закладу.

 Навчальний заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

1.14 У дошкільних групах здійснюється триразове харчування для вихованців дитячого садка, у загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів - одноразове харчування.

1.15 Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом їдальні, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичну сестру, директора навчального закладу.

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

1.17. Створення, реорганізація та ліквідація опорного навчального закладу здійснюється відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.18. Класи у навчальному закладі формуються за погодженням з відділом освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

1.19. З урахуванням потреб населення навчальний заклад приймає рішення про створення груп продовженого дня.

1.20. Навчальний заклад приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з відділом освіти.

1.21. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази заклад організовує навчання в старшій школі за одним або кількома профільними напрямами (природничо-математичний, суспільно-гуманітарний, філологічний, технологічний).

1.22. З метою здійснення профорієнтаційної роботи, профільного, трудового та професійного навчання навчальний заклад може направляти учнів до міжшкільного навчально-виробничого комбінату.

 Навчальний заклад узгоджує порядок спільної роботи, розклад занять, навчальне навантаження. Навчальний заклад бере участь у комплектуванні груп, здійснює систематичний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять, їх успішністю.

1.23. Індивідуальне навчання у навчальному закладі організовується відповідно до Положення про індивідуальне навчання у системі загальної середньої освіти, затвердженого Міністерством освіти і науки.

1.24. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у навчальному закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки.

1.25. Зарахування учнів до всіх класів навчального закладу I-III ступенів здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

1.26. Керівник навчального закладу зобов’язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до навчального закладу, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

1.27. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється до початку навчального року за наказом його керівника.

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

1.28. Для зарахування дитини до дошкільної групи необхідно протягом календарного року батькам або особам, що їх замінюють подати заяву на ім’я директора навчального закладу, копію свідоцтва про народження, медичну довідку про стан здоров’я дитини, довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення. Дошкільні групи комплектуються відповідно до потужності НВО, нормативів наповнюваності та поданих заяв від батьків або осіб, які їх замінюють.

1.29. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до навчального закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

1.30. Переведення учнів навчального закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки.

1.31.У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до навчального закладу заяву із зазначенням причини вибуття. У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до навчального закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу. Про можливе відрахування батьки учня (особи, які їх замінюють) повинні бути поінформовані не пізніше ніж за один місяць у письмовій формі. У двотижневий строк до можливого відрахування письмово повідомляється відділ освіти за місцем проживання учня. Рішення про відрахування із навчального закладу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння відділу освіти такі учні переводяться до іншого навчального закладу.

**II. Організація навчально-виховного процесу**

2.1. Навчальні (робочі та індивідуальні) плани опорного навчального закладу та його філій розробляються керівником опорного закладу на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються відділом освіти.

2.2. У робочому навчальному плані навчального закладу з урахуванням його типу та профілю навчання конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти. Індивідуалізація і диференціація навчання у навчальному закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

2.3. Навчальний заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

2.4. Навчальний заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.5. Опорний навчальний заклад та його філії обирають форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України [«Про освіту»](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1060-12/paran3#n3), «[Про загальну середню освіту](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/651-14/paran3#n3)», «Про дошкільну освіту», інших актів законодавства та своїх установчих документів з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності, профілю (спеціалізації) та інших особливостей організації навчально-виховного процесу. Дистанційне, індивідуальне навчання та навчання екстерном організовуються у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

      Філії, розташовані у селах і селищах, з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог та за погодженням з директором опорного закладу можуть створювати у своєму складі з’єднані класи (класи-комплекти) початкової школи відповідно до Положення про з’єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії опорного закладу, затвердженого [наказом МОН України від 05.08.2016 № 944](http://old.mon.gov.ua/ua/about-ministry/normative/6152-).

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

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

 Порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки за погодженням з Міністерством фінансів та Міністерством економіки.

Зміст навчально-виховного процесу в дошкільному навчальному закладі визначається Базовим компонентом дошкільної освіти відповідно до програми розвитку, навчання, виховання дітей «Я у Світі», рекомендованої Міністерством освіти і науки України.

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

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

2.10. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри) та режим роботи встановлюються навчальним закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відділом освіти.

2.11. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у 1-х класах – 40 хв., у 2–11-х – 45 хв. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти та держпродспоживслужби.

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

 У 10-11-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).

2.13. Навчальний заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.

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

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

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

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

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

 Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.19. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів у навчальному закладі визначаються Міністерством освіти і науки України.

2.20. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.21. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

2.22. Навчальний заклад може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за погодженням з відділом освіти. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

2.23. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х) класах навчального закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки. В окремих випадках учні за станом здоров’я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки та Міністерством охорони здоров’я.

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

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

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

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

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

2.28. Учням, які закінчили старшу школу (11-й клас), видається атестат про повну загальну середню освіту.

Атестат про повну загальну середню освіту дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів усіх типів і форм власності.

2.29. Випускникам 9-х, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

2.30. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники 11 класів – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні».

За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9 класу видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки.

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

2.31. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестати про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється Міністерством освіти і науки, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад, відділом освіти.

2.32. Випускникам ІІ і ІІІ ступенів та його філій, що виконують функції основної школи, відповідний документ про освіту видається опорним закладом.

**III. Учасники навчально-виховного процесу**

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в навчальному закладі є:

* учні, вихованці;
* педагогічні працівники закладу;
* психолог;
* бібліотекар;
* інші спеціалісти;
* керівники;
* батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права та обов'язки вихованців, учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Учні, вихованці мають право:

* на доступність і безоплатність дошкільної, повної загальної середньої освіти;
* на вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
* на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
* на доступ до інформації з усіх галузей знань;
* брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
* брати участь у роботі органів громадського самоврядування  навчального закладу;
* брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів.
* брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
* на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
* на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
* на отримання додаткових, у тому числі платних навчальних послуг;
* на безпечні та нешкідливі умови утримання дитини;
* на здобуття позашкільної освіти відповідно до їх здібностей, обдаровань, уподобань та інтересів.

3.4. Учні зобов'язані:

* оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
* підвищувати загальнокультурний рівень;
* брати участь у пошуковій, науковій діяльності;
* дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку;
* дбайливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
* дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
* брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
* дотримуватися правил особистої гігієни.

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

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

3.7. Педагогічними працівниками навчального закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

3.8. Призначення  на  посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові  відносини регулюються законодавством України про працю. Законами України «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими законодавчими актами. Педагогічні працівники призначаються відділом освіти за поданням директора закладу.

3.9. Педагогічні працівники мають право на:

* самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
* участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу;
* вибір форми та здійснення підвищення своєї кваліфікації, навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
* проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
* вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
* соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
* об'єднуватись у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законом;
* порушувати питання захисту прав, професійної та людської гідності.

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

* 1. . Педагогічні працівники зобов'язані:
* забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного Стандарту загальної середньої освіти;
* контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
* нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затверджених МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;
* сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
* виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
* виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього  розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
* брати участь у роботі педагогічної ради;
* виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб, повагу до народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу ;
* готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
* постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
* виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
* вести відповідну документацію.

3.11. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.12. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умов  колективного  договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.13. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

* обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;
* створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
* звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
* брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу;
* на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах;
* приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій, інноваційній діяльності.

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

* створювати умови для здобуття дитиною дошкільної, повної загальної  середньої, позашкільної освіти за будь-якою формою навчання;
* забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту закладу;
* постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
* поважати честь і гідність дитини та працівника закладу;
* виховувати працелюбність, почуття доброти,  милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
* виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
* своєчасно вносити плату за харчування дитини у дошкільній групі в установленому порядку;
* своєчасно повідомляти навчальний заклад про можливу відсутність або хворобу дитини; в разі невідвідування дитиною протягом 3 днів дошкільного навчального закладу, зобов’язані подати довідку про стан здоров’я дитини.

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

**IV. Управління навчальним закладом**

4.1. Керівництво опорним навчальним закладом здійснює директор та його заступники. Директор опорного навчального закладу здійснює повноваження, визначені Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010р. №778, іншими актами законодавства, Статутом опорного закладу.

Керівництво філією опорного закладу здійснює завідувач філією та його заступники відповідно до законодавства, Статуту опорного закладу та Положення про філію.

4.2. Керівник навчального закладу і його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади відділом освіти згідно із законодавством. Керівником навчального закладу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки.

4.3. Керівник навчального закладу:

* здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
* організовує навчально-виховний процес;
* забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
* відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
* створює необхідні умови для проведення виховної роботи;
* забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
* розпоряджається в установленому порядку майном навчального закладу та його коштами;
* підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об’єднаннями за інтересами;
* забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
* вживає заходів щодо запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
* контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
* видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
* щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

4.4. Керівник навчального закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління навчальним закладом.

4.5. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

4.6. Педагогічна рада розглядає питання:

* удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
* планування та режиму роботи навчального закладу;
* варіативної складової робочого навчального плану;
* переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
* підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
* участі в інноваційній та експериментальній діяльності навчального закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
* морального та матеріального заохочення учнів та працівників;
* морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
* притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників навчального закладу за невиконання ними своїх обов’язків;
* педагогічна рада розглядає також інші питання, пов’язані з діяльністю навчального закладу.

4.7. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу освіти є збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

* працівників навчального закладу – зборами трудового колективу;
* учнів навчального закладу другого-третього ступенів – класними зборами;
* батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік. Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова Ради навчального закладу, учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Загальні збори :

* обирають Раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
* заслуховують звіт директора і голови Ради навчального закладу;
* розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
* затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші напрями діяльності навчального закладу;
* приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.
* приймають рішення про створення піклувальної Ради

4.8. У період між загальними зборами діє Рада навчального закладу.

4.9. Метою діяльності Ради є:

* сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
* об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;
* формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;
* розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;
* підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.10. Основними завданнями Ради є:

* підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
* визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
* формування навичок здорового способу життя;
* створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
* сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;

підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і експериментальної роботи педагогів;

* сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
* підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення 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, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
* зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.11. До Ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в Раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами навчального закладу. Рішення про дострокове припинення роботи члена Ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами. На чергових виборах склад Ради оновлюється не менше, ніж на третину.

4.12. Рада навчального закладу діє на засадах пріоритету прав людини; поєднання інтересів особи, суспільства, держави; дотримання вимог законодавства України; колегіальності ухвалення рішень; добровільності і рівноправності членства; гласності. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання Ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, засновника, а також членами ради. 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 навчального закладу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням Ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчального закладу.

4.13. Очолює Раду навчального закладу голова, який обирається зі складу Ради. Голова Ради може бути членом педагогічної ради. Головою Ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань Рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються Радою. Члени Ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та куль­турно-масових заходів.

4.14. Рада навчального закладу:

* організовує виконання рішень загальних зборів;
* вносить пропозиції щодо зміни, типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
* спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
* разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням статуту навчального закладу;
* затверджує режим роботи навчального закладу;
* сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
* приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
* разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, 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 учителям;
* виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
* виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
* вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного 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;
* розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
* 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;
* організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
* розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
* вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
* може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються Радою.

4.15. У навчальному закладі за рішенням загальних зборів діють батьківські комітети (класні, загальношкільні).

4.16. У своїй діяльності батьківські комітети керуються Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про об’єднання громадян», Конвенцією ООН «Про права дитини», «Положенням про загальноосвітній навчальний заклад», Статутом опорного навчального закладу, Положенням про батьківські комітети загальноосвітніх навчальних закладів та іншими нормативно-правовими актами в галузі освіти і міжнародного законодавства з прав дитини.

4.17. Легалізація батьківських комітетів є обов’язковою і здійснюється шляхом письмового повідомлення про заснування керівництва навчального закладу.

4.18. Припинення діяльності батьківських комітетів може бути проведено шляхом реорганізації або ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску).

4.19. Метою діяльності батьківських комітетів є захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу, у відповідних державних, судових органах, а також надання допомоги педагогічному колективу в реорганізації завдань загальної середньої освіти.

4.20. Основними завданнями діяльності батьківських комітетів є сприяння створенню умов для:

* формування шанобливого ставлення до державних святинь, загальнолюдської культури і моралі, культури міжетнічних відносин;
* захисту здоров’я та збереження життя і здоров’я дітей;
* здобуття учнями обов’язкової загальної середньої освіти;
* організація роботи з розповсюдження психолого-педагогічних і правових знань серед батьків, підвищення їх відповідальності за навчання і виховання дітей;
* вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази навчального закладу та його благоустрою.

4.21. Основними принципами діяльності батьківських комітетів є: законність, гласність, колегіальність, толерантність, виборність, організаційна самостійність в межах повноважень, визначених Положенням про батьківські комітети загальноосвітніх навчальних закладів, підзвітність та відповідальність перед загальними зборами батьків навчального закладу, класів.

4.22. Батьківські комітети можуть створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи.

4.23. Батьківські комітети ведуть протоколи своїх засідань і зборів, що зберігаються у голови батьківського комітету. Керівництво і класні керівники навчального закладу не несуть відповідальності за стан оформлення протоколів.

4.24. Батьківські комітети мають право:

* брати участь в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
* встановлювати зв’язки з місцевими органами влади та місцевого самоврядування, органами внутрішніх справ, громадськими організаціями, підприємствами, навчальними та науковими установами, сільськогосподарськими господарствами щодо надання фінансової та матеріально-технічної допомоги навчальному закладу, захисту здоров’я та життя учнів, навчальної та виховної роботи організації підвозу та харчування учнів, благоустрою та з питань забезпечення санітарно-гігієнічних умов у навчальному закладі;
* вносити на розгляд керівництва навчального закладу пропозиції щодо організаційно-господарських питань, які мають бути розглянуті керівництвом навчального закладу в місячний термін і результати розгляду доведені до відома батьків;
* звертатися до директора, класного керівника, педагогічної та ради навчального закладу щодо роз’яснення стану і перспектив роботи навчального закладу та з окремих питань, що турбують батьків;
* порушувати клопотання щодо позбавлення чи обмеження батьківських прав;
* створювати благодійні фонди відповідно до чинного законодавства, у тому числі контролювати надходження і розподіл грошей, брати участь у вирішенні інших питань;
* надавати пропозиції щодо матеріальної допомоги учням, стимулювати діяльність педагогічних працівників за результатами виступів учнів-переможців олімпіад (конкурсів, змагань), батьків;
* сприяти дотриманню санітарно-гігієнічних та матеріально-технічних умов функціонування навчального закладу;
* контролювати раціональне використання фондів загального обов’язкового навчання.

4.25. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

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

4.27. 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 у навчальному закладі;
* зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
* організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
* вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
* запобігання дитячій бездоглядності;
* сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
* всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів  та навчальним закладом.

 4.28. Піклувальна рада формується у складі 5 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

 Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

 Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу.

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

4.29. 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.

**V. Матеріально-технічна база**

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

5.2. Майно опорного навчального закладу є власністю Іванківської ЗОШ І-ІІІ ступенів №1 і належить йому та відділу освіти на правах оперативного управління.

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

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

 Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, ігрових кімнат, комбінованої майстерні, бібліотеки, спалень, архіву, медичного, комп’ютерного кабінетів, їдальні, приміщення для та навчально-допоміжного персоналу.

5.6. Відповідно до довідки про правовий статус земельної ділянки від 18.03.09 №50 навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивний та ігрові майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

**VІ. Фінансово-господарська діяльність**

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

6.2. Джерелами фінансування навчального закладу є:

* кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
* кошти, отримані за надання платних послуг;
* благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
* інші джерела, не заборонені законодавством.

6.3. Навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

 Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади.

 За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватись через централізовану бухгалтерію.

 Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

**VII. Міжнародне співробітництво**

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

7.2. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

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

**VІІІ. Контроль за діяльністю навчального закладу**

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

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління якої належить заклад, Державна інспекція навчальних закладів при МОН, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування, засновник та відділ освіти Іванківської райдержадміністрації.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

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

8.5. Атестованому закладу підтверджується право видачі документів про освіту державного зразка.

8.6. Якщо у закладі результати діяльності та умови організації навчально-виховного процесу не відповідають установленим державним стандартам, то заклад вважається не атестованим. Тоді приймається рішення про проведення повторної атестації через 1-2 роки, або зміни типу, реорганізації чи ліквідації відповідно до законодавства.

8.7. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов’язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік.

 Перевірки з питань, не пов’язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником (власником) відповідно до законодавства.

**ІX. Реорганізація та ліквідація навчального закладу**

9.1.Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник.

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

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

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

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

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

9.5. Ліквідація НВО відбувається у формах позбавлення його статусу закладу освіти та статусу юридичної особи відповідним органом державної виконавчої влади або засновником.

9.7. При ліквідації НВО учням надається право навчатися в інших навчальних закладах.

9.8. При реорганізації чи ліквідації НВО працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

**Опорний навчальний заклад «Іванківська**

**загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 1»**

**07201 Київська область, Іванківський район,**

**смт. Іванків, вул.Ярова, 6**

**Телефон (04491) 51415**

 **Статут затверджено на загальних зборах колективу опорного навчального закладу «Іванківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №1»**

**протокол № від**

 **Директор О.Ройт**