

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Ставищенської
районної ради
від 26.02.2019 р. № 429
Голова районної ради
_____ В.П.Малаш

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ відділу освіти
Ставищенської РДА
від 01.03.2019 р. №74
Начальник відділу освіти
_____ О.М.Плахотнюк

СТАТУТ

Журавлиської загальноосвітньої
школи І-ІІІ ступенів – закладу дошкільної освіти
Ставищенської районної ради
Київської області
(РЕДАКЦІЯ від 26.02.2019 р.)

Журавлиха
2019 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Журавлиська загальноосвітня школа I-III ступенів – заклад дошкільної освіти Ставищенської районної ради Київської області (далі Журавлиська загальноосвітня школа I-III ступенів – заклад дошкільної освіти), створений Ставищенською районною радою (рішення Ставищенської районної ради №410 від 20.12.2018 року « Про прийняття Журавлиського дошкільного навчального закладу «Журавлик» Журавлиської сільської ради Ставищенського району до спільної власності територіальних громад сіл, селища Ставищенського району та реорганізацію (приєднання) Журавлиської загальноосвітньої школи I-III ступенів Ставищенської районної ради Київської області і Журавлиського дошкільного навчального закладу «Журавлик» у Журавлиську загальноосвітню школу I-III ступенів – заклад дошкільної освіти Ставищенської районної ради Київської області», що знаходиться у спільній власності територіальних громад сіл і селища Ставищенського району.
- 1.2. Журавлиська ЗОШ I-III ступенів – ЗДО є правонаступником всіх прав і обов'язків Журавлиської загальноосвітньої школи I-III ступенів.
- 1.3. Повне найменування – Журавлиська загальноосвітня школа I-III ступенів – заклад дошкільної освіти Ставищенської районної ради Київської області.
- 1.4. Скорочене найменування: Журавлиська ЗОШ I-III ступенів – ЗДО.
- 1.5. Юридична адреса :
 - вул. 40-річчя Перемоги, 41
 - село Журавлиха
 - Ставищенський район
 - Київська область
 - індекс-09432,
 - телефон: 2-73-46
- 1.6. Журавлиська загальноосвітня школа I-III ступенів – заклад дошкільної освіти є юридичною особою, може мати рахунки в органах Казначейства та самостійний баланс, має відокремлене майно, може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав, і нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер та інші реквізити необхідні для здійснення своєї діяльності, може мати рахунки в установі банку .
- 1.7. Зміни до Статуту вносяться засновником у порядку, встановленому для його державної реєстрації.
- 1.8. Засновником Журавлиської загальноосвітньої школи I-III ступенів – заклад дошкільної освіти є Ставищенська районна рада, якій підпорядкований заклад освіти у питаннях управління майном. Уповноваженим органом управління є відділ освіти Ставищенської РДА.
- 1.9. Заклад освіти надає освітні послуги у сфері повної загальної середньої освіти (дошкільна, початкова, базова середня, профільна середня).
- 1.10. Основною метою діяльності Журавлиської ЗОШ I-III ст. – ЗДО є забезпечення учнів високим рівнем загальної середньої освіти відповідно до

їх нахилів, здібностей, уподобань та підготовки до продовження навчання в навчальних закладах початкової, середньої та вищої професійної освіти шляхом створення умов для ефективної і якісної реалізації державного освітнього стандарту, а також гарантованого державою права громадян України на одержання загальнодоступної й безкоштовної загальної освіти.

1.11. Журавльська загальноосвітня школа I-III ступенів – заклад дошкільної освіти зобов'язана реалізувати такі завдання:

- створення умов для стійкого розвитку повної загальної середньої освіти на основі та з урахуванням потреб суспільства й економіки держави;
- вирівнювання умов для отримання всіма учнями повноцінної освіти;
- забезпечення доступу школярів до якісних знань;
- забезпечення реалізації прав громадян на доступність і безоплатність здобуття якісної та безоплатної базової загальної освіти;
- забезпечення екскурсійного обслуговування учнівської молоді, її участі в конкурсах, спортивних змаганнях, спартакіадах, олімпіадах, фестивалях, заходах районного, обласного та Всеукраїнського рівнів;
- забезпечення участі учасників освітнього процесу в нарадах, семінарах, інших заходах районного, обласного та Всеукраїнського рівнів;
- створення умов для всебічної підготовки учнів до самостійного життя, праці, соціального й професійного самовизначення на основі посилення взаємозв'язків загальноосвітньої установи з виробничими, іншими структурами конкретної території;
- 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;
- виховання в учнів (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, формування наукового світогляду;
- реалізація права учнів (вихованців) 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 (вихованців);
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.12. Журавльська загальноосвітня школа I-III ступенів – заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;

- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
 - дотримання фінансової дисципліни.
- 1.13. У Журавльській загальноосвітній школі I-III ступенів – заклад дошкільної освіти визначена українська мова навчання.
- 1.14. У Журавльській загальноосвітній школі I-III ступенів – заклад дошкільної освіти можуть формуватися класи з поглибленим вивченням окремих предметів (8-9 класи) та профільним вивченням окремих предметів (10-11 класи).
- 1.15. У залежності від запитів дітей, батьків, громадськості, за наявності відповідного програмно-методичного, кадрового та матеріально - технічного забезпечення поглиблене вивчення окремих предметів може змінюватись.
- 1.16. Заклад освіти має право:
- проходити в установленому порядку ліцензування освітньої діяльності;
 - визначати форми і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;
 - визначити варіативну частину робочого навчального плану;
 - в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
 - спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
 - використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
 - використовувати рухоме і нерухоме майно згідно із законодавством України та власним Статутом;
 - отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб, залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
 - розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.
- 1.17. Журавльська загальноосвітня школа I-III ступенів – заклад дошкільної освіти здійснює навчання й виховання в інтересах особистості, суспільства, держави, забезпечує охорону здоров'я учнів, створення сприятливих умов для різнобічного розвитку особистості, у тому числі можливості задоволення потреби учнів у самоосвіті, одержанні додаткової освіти.
- 1.18. Журавльська загальноосвітня школа I-III ступенів – заклад дошкільної освіти забезпечена висококваліфікованими педагогічними кадрами, сучасними засобами навчання й устаткуванням, у тому числі телекомунікаційними, комп'ютерними, лабораторним, дидактичними, ілюстративними матеріалами, навчально-методичними посібниками, що дозволяють якісно забезпечити освітній процес.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 2.1. Журавлиська загальноосвітня школа I-III ступенів – заклад дошкільної освіти діє на підставі установчих документів (Статуту закладу), що розробляється відповідно до Конституції України, Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. №778 (Офіційний вісник України, 2010 р., № 65, ст. 2291), Положення про освітній округ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 777 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 20 січня 2016 р. № 79), інших нормативно-правових актів і затверджуються засновником закладу.
- 2.2. Діяльність закладу освіти Журавлиська загальноосвітня школа I-III ступенів – заклад дошкільної освіти щодо надання освітніх послуг будується з урахуванням соціального замовлення, запитів учнів і їх батьків.
- 2.3. Відносини між Журавлиською загальноосвітньою школою I-III ступенів – закладом дошкільної освіти і засновником будуються на засадах підпорядкованості, підзвітності та підконтрольності даного закладу засновнику.
- 2.4. Виходячи із запитів учнів і їх батьків (законних представників), при наявності відповідних умов заклад освіти може організовувати свою роботу з різних напрямів освітньої й соціокультурної діяльності. Види й форми додаткових освітніх послуг, у тому числі платних, визначаються Статутом закладу освіти.
- 2.5. Освітній процес у Журавлиській загальноосвітній школі I-III ступенів – закладі дошкільної освіти здійснюється на основі навчального плану, розробленого керівництвом закладу з погодженням між усіма суб'єктами і регламентується розкладом занять.
- 2.6. У навчальних планах Журавлиської загальноосвітньої школи I-III ступенів – закладі дошкільної освіти кількість годин, відведених на викладання окремих предметів (освітніх галузей), не повинна бути менше кількості годин, визначених певним типовим навчальним планом.
Річний календарний навчальний план розробляється, затверджується закладом освіти.
- 2.7. Режим роботи Журавлиської загальноосвітньої школи I-III ступенів – закладу дошкільної освіти визначається ним самостійно.
Навчальне навантаження й режим занять, визначаються Статутом навчального закладу.
- 2.8. Тривалість навчального року й канікул у Журавлиській загальноосвітній школі I-III ступенів – закладі дошкільної освіти визначається Типовим положенням про загальноосвітній навчальний заклад та Статутом закладу.

III. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЖУРАВЛИСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ – ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

- 3.1. Органи виконавчої влади та місцевого самоврядування закріплюють за Журавлиською загальноосвітньою школою І-ІІІ ступенів – закладом дошкільної освіти відповідну територію обслуговування і до початку нового навчального року обліковують учнів, які мають її відвідувати.
- 3.2. Зарахування учнів до всіх класів здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування.
- 3.3. Директор Журавлиської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів – заклад дошкільної освіти вживає заходи до 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 освітнього процесу.
- 3.4. Зарахування (переведення) учнів (вихованців) Журавлиської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів – закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства та оформлюється наказом керівника закладу .
- 3.5. Для зарахування учня до закладу освіти батьки або особи, які їх замінюють подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до 1-го класу).
До 1-го класу зараховуються діти, як правило, з 6-ти років.
- 3.6. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до навчального закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.
- 3.7. Переведення учнів закладу освіти до наступного класу здійснюється в порядку, встановленому Міністерством освіти, науки, молоді і спорту України. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до навчального закладу заяву із зазначенням причини вибуття.
- 3.8. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 4.1. Освітній процес у Журавлиській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів – закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України.
У робочому навчальному плані закладу освіти з урахуванням типу та профілю навчання конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

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

4.2. Навчальні (робочі та індивідуальні) плани закладу розробляються керівництвом закладу на основі типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених МОН, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті базової загальної середньої освіти, наявного освітнього рівня та погоджуються педагогічною радою навчального закладу.

До робочого навчального плану додається тижневий розклад уроків та річний режим роботи закладу освіти. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти, науки, молоді і спорту України і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

4.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники закладу самостійно добирають, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти, науки, молоді і спорту України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

4.4. Заклад освіти забезпечує відповідність рівня повної загальної освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

4.5. З урахуванням потреб і можливостей особистості загальноосвітні програми в закладі освіти освоюються в очній формі з можливим використанням дистанційних форм навчання.

4.6. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших актів законодавства та своїх установчих документів з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності, профілю(спеціалізації) та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

4.7. Навчально-виховний процес у закладі освіти здійснюється за груповою, індивідуальною та інклюзивною формою навчання.

4.8. Дистанційне, вечірнє (заочне), індивідуальне навчання та навчання екстерном організуються у порядку, визначеному МОН.

4.9. Заклад освіти 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, науки, молоді і спорту України за погодженням з Міністерством фінансів України та Міністерством економіки України.

4.10. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри) та режим роботи закладу освіти встановлюються його директором у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.

4.11. Навчальний рік розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

- 4.12. Відволікати учнів від навчальних занять на інші види діяльності заборонено (крім випадків, передбачених законодавством).
- 4.13. Протягом навчального року для учнів закладу освіти проводяться канікули, тривалість яких не повинна становити менше як 30 календарних днів.
- 4.14. Тривалість уроків в закладі освіти становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х - 40 хвилин, 5-11-х - 45 хвилин.
Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.
- 4.15. Розклад уроків закладу складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором.
- 4.17. Тижневий режим роботи закладу затверджується у розкладі навчальних занять.
- 4.18. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у навчальному закладі проводяться індивідуальні та факультативні заняття, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.
- 4.19. Факультативні та гурткові заняття в закладі освіти можуть проводитися на волонтерських засадах.
- 4.20. Для учнів 5-11 класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.
- 4.21. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше, як 10 хвилин, великих перерв (після 3 та 4 уроків) - 20 хвилин.
- 4.22. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.
- 4.23. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідного до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.
- 4.24. Домашні завдання учням 1 класу не задаються.

V. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

- 5.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) закладу освіти визначаються Міністерством освіти і науки України.
- 5.2. Облік навчальних досягнень учнів(вихованців) протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти, науки, молоді і спорту України.
- 5.3. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.
- 5.4. У 1 класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів 2 класу.
- 5.5. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців).
- 5.6. Заклад освіти може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за погодженням з відділом освіти Ставищенської райдержадміністрації. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.
- 5.7. Навчання у випускних (4-х, 9-х, 11-х класах) закладу освіти завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначається Міністерством освіти, науки, молоді і спорту України.
- 5.8. 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, науки, молоді і спорту України та Міністерством охорони здоров'я України.
- 5.9. Результати семестрового, річного та підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.
- 5.10. Учні початкової школи закладу освіти, 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 у спеціальних навчальних закладах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють). (Відповідно до наказу МОН від 14.07.2015 № 762 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 30 липня 2015р. за № 924/27369 «Про затвердження Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу).
- 5.11. Учні початкової школи навчального закладу, 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).
- 5.12. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про базову загальну середню освіту. Зразки документів про базову загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.
- 5.13. Учням, які закінчили основну школу навчального закладу (9 клас) видається свідоцтво про базову загальну середню освіту. Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до закладу освіти III ступеня, професійно-технічного закладу освіти, вищого навчального закладу I - II рівня акредитації.
- 5.14. Випускникам 9 класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.
- 5.15. За відмінні успіхи у навчанні учні 2-8 та 10 класів можуть нагороджуватися Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Випускники 11 класу за досягнення у навчанні нагороджуються Золотими і Срібними медалями. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи в навчанні встановлюється Міністерством освіти, науки, молоді і спорту України.
- 5.16. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестати про повну загальну освіту та відповідні додатки до них реєструються в книгах обліку та видачі документів. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів та Похвальних листів здійснюється Міністерством освіти, науки, молоді і спорту України, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад освіти, відділом освіти Ставищенської районної державної адміністрації.

VI. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

- 6.1. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.
- 6.2. Цілі виховного процесу в закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.
- 6.3. У закладі освіти забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.
- Примусове залучення учнів (вихованців) закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

- 6.4. Дисципліна в навчальному закладі підтримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.
Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 7.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є вихованці, учні, педагогічні працівники, інші спеціалісти закладу освіти, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.
- 7.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу, визначаються законами України «Про освіту» «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» іншими актами законодавства, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку навчального закладу.
- 7.3. Учень - особа, яка навчається і виховується в навчальному закладі.
- 7.4. Учні навчального закладу мають гарантоване державою право на:
- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у державному та комунальному закладі;
 - вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, та позакласних занять;
 - безпечні нешкідливі умови навчання та праці;
 - користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу; участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
 - отримання додаткових, у тому числі платних навчальних послуг за погодженням із засновником;
 - перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини на доступ до інформації з усіх галузей знань;
 - брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
 - брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
 - повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
 - на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність.
- 7.5. Учні закладу освіти зобов'язані:
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі неменшому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
 - підвищувати загальнокультурний рівень;
 - брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом навчального закладу, її статутом;

- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку навчального закладу;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського та особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

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

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

7.8. Педагогічними працівниками закладу є 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 в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

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

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

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

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

7.13. Директор закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

7.14. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими

документами, що регламентують діяльність навчального закладу, здійснюється лише за їхньою згодою.

7.15. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти, науки, молоді і спорту України. За результатами атестації визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «Старший учитель», «Учитель (вихователь) – методист», «педагог - організатор - методист» та інші.

7.16. Педагогічні працівники закладу освіти мають право:

- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі й гідності;
- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів навчального закладу інших органів самоврядування навчального закладу в заходах, пов'язаних з організацією навчально - виховного процесу;
- проводити в установленому порядку науково - дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

7.17. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних предметів відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб, повагу до народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
- 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 Статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
 - виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
 - брати участь у роботі педагогічної ради;
 - нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженими Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;
 - контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
 - вести відповідну документацію.
- 7.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.
- 7.19. Керівні й педагогічні працівники школи мають право на надбавку до посадового окладу залежно від обсягу й складності розв'язуваних завдань та існуючих можливостей місцевого бюджету.
- 7.20. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.
- 7.21. Батьки та особи, які замінюють, мають право:
- обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;
 - створювати батьківські громадські організації та брати участь у їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
 - звертатись до органів управління освітою, директора закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
 - брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;
 - приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій пошуковій та інноваційній діяльності навчального закладу;
 - на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.
- 7.22. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми базової загальної середньої освіти їх виховання і зобов'язані:
- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту закладу;
 - створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
 - постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
 - поважати честь гідність дитини ;

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

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

- 8.1. Управління Журавлиською загальноосвітньою школою I-III ступенів – закладом дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства України, Статуту загальноосвітнього навчального закладу, що будується на принципах самоврядування, а також на підставі договорів.
- 8.2. Вищим органом управління навчальним закладом є його засновник.
- 8.3. Відносини між Журавлиською загальноосвітньою школою I-III ступенів – закладом дошкільної освіти і засновником будуються на засадах підпорядкованості, підзвітності та підконтрольності даного закладу засновнику.
- 8.4. Керівництво навчальним закладом здійснює директор. Директор закладу здійснює повноваження, визначені Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, іншими актами законодавства, Статутом закладу.
- 8.5. Директор відповідає за діяльність закладу, розпоряджається в установленому порядку майном та коштами школи, забезпечує розвиток матеріально-технічної бази.
- 8.6. Директор школи призначає працівників школи.
- 8.7. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та управлінської роботи не менше як 3 роки та успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти, науки, молоді і спорту України.
- 8.8. Директор закладу освіти призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.
- 8.9. Директор закладу освіти:
- організовує діяльність закладу освіти;
 - здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
 - забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
 - забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;

- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту базової загальної середньої освіти, відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів в позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог нормативних актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- забезпечує реалізацію прав учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного та психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами та майстернями;
- контролює організацію харчування і медичне обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів, несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами навчального закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із трудовим колективом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю і наркотиків;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу, перед засновником (на вимогу останнього).
- визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників закладу, які забезпечують навчально-виховний процес у закладі, відповідно до законодавства і затверджується засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

8.10. Основними формами самоврядування в навчальному закладі є органи самоврядування, зазначені в Статуті загальноосвітньої установи, що є загальноосвітнім навчальним закладом, зокрема рада школи.

8.11. Директор навчального закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

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

8.13. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;
- розподіл варіативної складової робочого навчального плану;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження в навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу;
- участь в інноваційній та експериментальній діяльності навчального закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
- морального та матеріального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів(вихованців), працівників навчального закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю навчального закладу.

8.14. Органом громадського самоврядування навчального закладу є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

8.15. Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів колективу визначаються цим Статутом і колективним договором. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- від педагогічного колективу;
- учнів навчального закладу третього ступеня;
- батьків, представників громадськості.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу - 7, учнів -7, батьків і представників громадськості -7.

Термін їх повноважень становить навчальний 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, відділ освіти.

8.16. 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 економічної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

8.17. У закладі освіти за рішенням загальних зборів створюється рада навчального закладу (діяльність її регулюється Статутом), піклувальна рада,

учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації Положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою 4-х разів на навчальний рік.

Засідання ради скликається 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 складу.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради не повинно суперечити чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводиться в 7-ми денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрація навчального закладу з рішенням ради створюються узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації.

Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада створює постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи, склад яких 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.

8.18. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
 - вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов;
 - спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за виконанням Статуту;
 - затверджує режим роботи навчального закладу;
 - сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- 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;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;

- 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.

8.19. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представників органів місцевого самоврядування місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів і працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес без згоди директора закладу освіти.

Коли хтось із членів піклувальної ради вибуває на загальних зборах навчального закладу обирається інша особа.

8.20. 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.

8.21. Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш як чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймаються простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-ми денний термін доводяться до відома колективу навчального закладу, батьків, громадськості, їх виконання організовується членами піклувальної ради.

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

З числа членів піклувальної ради обирається заступник та секретар. Голова піклувальної ради: скликає і координує роботу піклувальної ради; готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради; визначає функції заступника, секретаря та інших членів; представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань віднесених до її повноважень.

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

8.23. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора навчального закладу, загальних зборів пропозицій щодо зміцнення матеріально-технічної,

- навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно - відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішення у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представників учнівського самоврядування.

ІХ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 9.1. Матеріально-технічна база Журавлиської загальноосвітньої школи I-III ступенів – закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.
- 9.2. Заклад забезпечений належним чином обладнаним спортивним майданчиком, предметними кабінетами, навчальною майстернею, комп'ютерним комплексом і доступом до Інтернету.
- 9.3. Майно, закріплене за закладом освіти, належить йому на правах оперативного управління.
- 9.4. Заклад має штатний розпис, що розробляється на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, що затверджені МОН.
- 9.5. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до державних і регіональних нормативів залежно від типу, виду освітньої установи.
- 9.6. Фінансове забезпечення державних гарантій прав громадян на одержання загальнодоступної й безкоштовної загальної освіти в опорному навчальному закладі здійснюється шляхом виділення субвенцій місцевим бюджетом у розмірі, необхідному для реалізації державного стандарту загальної освіти, включаючи оплату праці працівників закладу, витрати на придбання навчальних посібників, технічних засобів навчання, видаткових матеріалів і на господарські потреби (за винятком комунальних витрат).
- 9.7. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу проводиться відповідно до бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.
- 9.8. 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;
 - доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
 - благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, незаборонені законодавством;
 - добровільні грошові внески і пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
 - для здійснення статутних повноважень Журавльська загальноосвітня школа I-III ступенів – заклад дошкільної освіти може використовувати можливості комерційних банків, фірм, підприємств, організацій, добродійних фондів, асоціацій, тощо.
- 9.9. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
- 9.10. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.
- 9.11. Збитки, завдані навчальному закладу освіти внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними чи фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
- 9.12. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку закладу освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерством освіти, науки, молоді і спорту України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належить навчальний заклад. За рішенням засновника навчального закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.
- 9.13. Заклад освіти має право згідно із законодавством придбати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально - побутових умов працівників закладу.
- 9.14. Звітність про діяльність Журавльської ЗОШ I-III ступенів ЗДО ведеться відповідно до законодавства.
- 9.15. Органи місцевого самоврядування мають право додатково використовувати власні матеріальні й фінансові ресурси для здійснення переданих їм державних повноважень щодо забезпечення державних гарантій прав громадян на одержання загальнодоступної й безкоштовної загальної освіти в закладі освіти у випадках і порядку, передбачених Статутом освітньої установи.
- 9.16. Журавльська загальноосвітня школа I-III ступенів – заклад дошкільної освіти й освітні установи, які співпрацюють із ним, вправі залучати фінансування за рахунок позабюджетних, благодійних джерел, передбачених чинним законодавством.

X. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 10.1. Журавлиська загальноосвітня школа I-III ступенів – заклад дошкільної освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.
- 10.2. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства укласти угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.
- 10.3. Участь закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

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

11.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначені цим Законом та іншими законами України.

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

XII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 12.1. Журавлиська загальноосвітня школи I-III ступенів – заклад дошкільної освіти може бути реорганізований в іншу освітню організацію відповідно до законодавства України.
- 12.2. Рішення про внесення змін та доповнень до даного статуту приймається засновником(власником).
- 12.3. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник (власник) за погодженням територіальної громади села, відповідно до закону України « Про загальну середню освіту». (пункт 6, стаття 11).

- 12.4. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.
- 12.5. При реорганізації чи ліквідації навчального закладу учням, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість навчатися відповідно до чинного законодавства.
- 12.6. При реорганізації чи ліквідації навчального закладу працівникам гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.
- 12.7. При реорганізації (зміні організаційно-правової форми), навчальний заклад, його статут, ліцензія й посвідчення про державну акредитацію втрачають силу.
- 12.8. 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.
- 12.9. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.
- 12.10. Ліквідація Журавльської загальноосвітньої школи I-III ступенів – закладу дошкільної освіти може здійснюватися за рішенням засновника відповідно до законодавства України, за рішенням суду, у випадку здійснення діяльності без належної ліцензії, або діяльності, забороненої законом, або діяльності, не властивої статутним цілям.