

Додаток
до рішення сесії міської ради
від " " _____ 2018 р. № _____

СТАТУТ
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ САНАТОРНОЇ ШКОЛИ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м.Хмельницький

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Хмельницька санаторна школа (надалі – заклад освіти), створена в 1963 році, знаходиться у комунальній власності територіальної громади міста Хмельницького.
- 1.2. Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу: Україна, 29006, м.Хмельницький, вул. Чорновола,180, тел. (0382) 64-77-12.
- 1.3. Заклад освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, відокремлене майно, розрахунковий та інші реєстраційні рахунки у відділеннях Державної казначейської служби України, власну печатку, кутовий штамп, бланки та інші реквізити юридичної особи, веде самостійний бухгалтерський облік.
- 1.4. Засновником закладу освіти є Хмельницька міська рада.
- 1.5. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, які потребують тривалого лікування та реабілітації, відновлення і зміцнення здоров'я, збагачення духовних та фізичних можливостей учнів, їхня соціальна адаптація і самовизначення, надання їм кваліфікованої медико-психолого-педагогічної допомоги.
- 1.6. Головними завданнями закладу освіти є:
 - забезпечення реалізації права дітей із захворюваннями кардіоревматологічного, ендокринологічного, нефрологічного, гематологічного, неврологічного, пульмонологічного, алергологічного, імунологічного профілів умовами для здобуття повної загальної середньої освіти на рівні не нижчому від державних стандартів у процесі відновлення здоров'я;
 - 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 у 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 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 вихованців;
 - створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.
- 1.7. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про охорону дитинства", постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, "Про загальноосвітню школу-інтернат та загальноосвітню санаторну школу-інтернат", затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 12 червня 2003 року № 363, іншими нормативно-правовими актами, рішенням місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, розпорядженням міського голови, наказами департаменту освіти і науки Хмельницької ОДА, Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради, власним Статутом.
- 1.8. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.
- 1.9. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:
 - безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів освіти;
 - дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
 - дотримання фінансової дисципліни.
- 1.10. Мова навчання та виховання учнів навчального закладу визначається відповідно до Конституції України. У навчальному закладі визначена українська мова навчання.
- 1.11. Заклад освіти має право:
- проходити в установленому порядку державну атестацію;
 - визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради;
 - визначати варіативну частину робочого навчального плану;
 - в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
 - спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
 - використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
 - бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;
 - отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
 - залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
 - розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно - оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.
- 1.12. У закладі освіти створюються та функціонують: методичне об'єднання вчителів і вихователів початкових класів, методичне об'єднання вчителів суспільно-гуманітарного циклу, методичне об'єднання вчителів природничо-математичного циклу, методичне об'єднання вихователів, логопедична, психологічна, медична служби.
- 1.13. Медичне обслуговування вихованців та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються обласним, міським управлінням охорони здоров'я Хмельницької міської ради та медичними працівниками, які входять до штату закладу освіти.
- 1.14. Заклади охорони здоров'я щорічно безкоштовно проводять два рази на рік медичні огляди всіх вихованців навчального закладу, у разі потреби беруть їх на диспансерний облік, здійснюють постійний медичний нагляд і своєчасне лікування.
- 1.15. Відповідальність за організацію харчування у закладі освіти відповідно до вимог чинного законодавства України покладається на засновника та директора навчального закладу.
- 1.16. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.
План роботи затверджується радою закладу освіти.
- 2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, який складається на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.
Робочий навчальний план закладу освіти погоджується радою закладу освіти і затверджується Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

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

2.4. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.5. Зарахування вихованців до закладу освіти проводиться наказом директора на підставі таких документів:

- направлення департаменту освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації із зазначенням рекомендованого терміну;
- заяви батьків або осіб, які їх замінюють;
- копії свідоцтва про народження;
- особова справа, документ про наявний рівень освіти (крім дітей, які зараховуються до першого класу);
- витяг з історії розвитку дитини (Ф.112/0) з даними про результати аналізів;
- копія форми 063/о про профілактичні щеплення;
- довідки дільничного лікаря про відсутність інфекційних захворювань у будинку, де проживає дитина (дійсна протягом 3 днів);
- довідка про стан матеріального забезпечення сім'ї для дітей із малозабезпечених сімей;
- висновок обласного, міського дитячого кардіолога або ендокринолога, нефролога, гематолога, невролога, пульмонолога, алерголога, імунолога.

У разі потреби вихованець може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення вихованця до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленою Міністерством освіти і науки України зразка.

2.6. Режим роботи закладу освіти що забезпечує педагогічно обгрунтоване поєднання навчання, лікування, праці і відпочинку дітей, складається з урахуванням цілодобового перебування вихованців у закладі освіти і затверджується рішенням ради закладу освіти та погоджується з Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради і Головним управлінням Держпродспоживслужби в Хмельницькій області.

Усі освітні та лікувально-реабілітаційні заходи є складовою частиною оздоровчого режиму, додержанням якого є обов'язком усіх працівників.

2.6.1. Оздоровчий режим закладу освіти має такі функції:

- відновлювальну, що передбачає зниження навантаження у розпорядку діяльності дитини до рівня її психосоматичних можливостей;
- діяльності дитини до рівня її психосоматичних можливостей;
- дозувальну, що передбачає вибір режиму або окремих його компонентів як однієї з умов відновлення стану здоров'я дитини;
- тренувальну, що дає змогу сформувати і закріпити навички здорового способу життя протягом певного періоду перебування дитини у закладі освіти.

2.6.2. Організація лікувально - профілактичної та реабілітаційної роботи в закладі освіти проводиться з урахуванням клінічних проявів захворювань та психологічних особливостей вихованців. При цьому береться до уваги:

- основне захворювання;
- соматична ослабленість, нерідко спричинена загальним порушенням нервової регуляції, зниженням резистентності організму під впливом основного захворювання;
- загальна недостатність функцій нервової системи (підвищена виснажливність, емоційна млявість або неврівноваженість, збудливість, схильність до вегето-судинної дистонії). Наявність цих факторів визначає зміст основних напрямків лікувально-профілактичної та реабілітаційної роботи в навчальному закладі.

2.6.3. Лікувально-профілактичні та реабілітаційні заходи передбачають:

- оцінку фізичного та нервово-психічного розвитку дитини;
- контроль за режимом та організацією харчування в закладі;
- організацію щорічних профілактичних оглядів та планової диспансеризації дітей;
- організацію і контроль за повнотою та своєчасністю проведення профілактичних щеплень дітям;
- контроль і методичну допомогу в організації роботи з фізичного виховання трудового навчання, загартування та проведення літніх оздоровчих заходів;
- забезпечення специфічної немедикаментозної, медикаментозної, фізіотерапевтичної, кліматотерапії, інших видів лікування;
- санітарно-освітню та інформаційну роботу серед дітей, батьків, педагогічних працівників, технічного персоналу.

2.6.4. Лікувально-відновлювальна робота ведеться з таких напрямів:

- лікування основного захворювання, реабілітація (специфічна медикаментозна, фізіо - , фіто - , кліматотерапія, лікувальна фізкультура);
- загальне оздоровлення.

2.6.5. Двічі на рік всі вихованці закладу освіти проходять планову диспансеризацію:

перший огляд – поглиблений (із залученням спеціалістів лікувально-профілактичного закладу за територіальним принципом), другий огляд здійснюється педіатром та дитячими лікарями інших спеціальностей (відповідно до профілів захворювання). Подальше лікування та реабілітація вихованців здійснюється з урахуванням висновків поглибленого медичного огляду.

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом, за погодженням з Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри. Тривалість навчального року обумовлюється використанням навчальних програм з усіх предметів.

2.8. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

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

2.10. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у першому класі - 35 хвилин, у всіх інших класах – 40 хвилин. В 1- 4 класах після 15 хвилин уроку, а в 5 – 11 класах після 20 хвилин уроку проводяться рухливі внутрішні перерви. Для організації активного відпочинку і харчування вихованців встановлюється така тривалість перерв: дві великих перерви по 20 хвилин після другого та третього уроків та по 10 хвилин після першого, четвертого та п'ятого уроків.

2.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу освіти і затверджується директором.

Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

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

2.13. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні вихованців, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у другому класі дається словесна характеристика знань учнів, за рішенням педагогічної ради закладу вона доповнюється оцінками в балах згідно з загальними критеріями і нормами оцінювання.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.14. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.15. Порядок переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 року №762.

2.16. Вихованці навчального закладу звільняються від складання державної підсумкової атестації згідно з Положенням про державну підсумкову атестацію вихованців у системі загальної середньої освіти, затвердженим наказом міністерства освіти і науки України від 30.12.2014 року № 1547.

В окремих випадках (нагородження золотою і срібною медалями, свідоцтво з відзнакою) вихованці можуть проходити державну підсумкову атестацію за їх письмовою заявою та погодженням із старшим лікарем закладу освіти.

2.17. Учням, які закінчили певний ступінь закладу освіти, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи – табель успішності;
- по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- після закінчення закладу освіти - атестат про повну загальну середню освіту.

2.18. За відмінні успіхи в навчанні учні 2 - 8, 10 (11) класів можуть нагороджуватися похвальним листом, а випускники навчального закладу III ступеня – похвальною грамотою «За особливі успіхи у вивченні окремих предметів», медалями - золотою «За особливі успіхи у навчанні» або срібною «За успіхи у навчанні». За відмінні успіхи у навчанні випускники закладу освіти II ступеня одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

2.19. Комплектування закладу освіти вихованцями здійснюється за направленнями департаменту освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації до 25 серпня.

Впродовж навчального року можливе зарахування дітей за умови наявності вільних місць у відповідних класах.

2.20. В навчальному закладі можуть навчатися діти віком від 6 років.

2.21. Тривалість перебування вихованців у навчальному закладі встановлюється департаментом освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації при направленні в межах одного року. Продовження встановленого терміну перебування вихованців у санаторній школі - інтернаті або переведення до іншого навчального закладу здійснюється на підставі рішення медико-педагогічної комісії навчального закладу.

2.22. Мережа класів у закладі освіти формується на підставі нормативів наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп продовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 20.02.2002 року №128 відповідно до санітарно-гігієнічних умов, допустимої площі на одного вихованця.

2.23. Порядок поділу класу на групи на уроках з вивченням окремих предметів, заняттях з лікувальної фізкультури встановлюється відповідно до Порядку поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 20.02.2002 року №128.

2.24. Система реабілітаційної роботи в закладі освіти включає:

- вивчення особистості кожного вихованця;
 - організацію відповідного режиму;
 - організацію 5-6 разового харчування;
 - проведення фізкультурно-оздоровчих заходів: динамічних пауз, занять з ЛФК, уроків фізкультури, ранкової зарядки, санаторно-курортне та літнє оздоровлення дітей тощо;
 - проведення за показаннями медикаментозного лікування.
- 2.25. При проведенні уроків з трудового навчання і виховання за погодженням із старшим лікарем навчального закладу та рішенням педагогічної ради з усіх розділів програми вилучаються (при збереженні навчального змісту) об'єкти праці і трудомісткі процеси, пов'язані з надмірним фізичним навантаженням.
- 2.26. Уроки фізичної культури проводяться за програмою спеціальної медичної групи.
- 2.27. Заняття з лікувальної фізкультури проводяться в усіх класах за групами тричі на тиждень за спеціально розробленими комплексами з урахуванням захворювання і вікових особливостей дітей і вносяться до розкладу уроків.
- 2.28. Диференційований підхід у реабілітації здійснюється за трьома типами режимів: тренувальним, щадним або індивідуальним.
- При визначенні типу режиму враховується фаза процесу хвороби і лікування, характер захворювання, ступень ураження і функціональна здатність серцево-судинної системи, можливості адаптаційних механізмів організму, ступеня недостатності кровообігу, натренованості дитини.
- Тренувальний режим призначається дітям з неактивною фазою загального процесу при відсутності скарг і нормальних реакціях серцево-судинної системи під час навчального та фізичного навантаження.
- Щадний режим призначається хворим дітям протягом першого року після перенесеного різкого загострення захворювання серцево-судинної системи у його неактивній фазі.
- Вихованці, яким призначено щадний режим, звільняються від додаткових навантажень під час навчально-виховного процесу, участі в художній самодіяльності, в окремих видах суспільно-корисної праці. Цим вихованцям протипоказана робота, пов'язана з різким переохолодженням та перегріванням тіла.
- Індивідуальний режим призначається вихованцям із сполученими та комбінованими пороками серця у стадії нестійкої компенсації серцево-судинної системи. Для таких дітей встановлюється мінімальне трудове навантаження, а руховий режим обмежується комплексом лікувальної фізкультури.
- 2.29. Діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, перебувають в закладі освіти на повному державному утриманні відповідно до встановлених норм.
- 2.30. Медичне обслуговування вихованців здійснюється медичними працівниками, які входять до штату навчального закладу. У разі відсутності у штаті посад медичних працівників окремих спеціальностей медичне обслуговування здійснюють медичні працівники дитячих лікувально-профілактичних закладів. Заклади охорони здоров'я разом з департаментом освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації та органами охорони здоров'я щорічно двічі на рік забезпечують безоплатний медичний огляд, моніторинг і подальшу показану корекцію стану здоров'я вихованців в умовах навчального закладу.
- Департамент освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації забезпечує перевезення вихованців за висновками медичних працівників на консультацію і госпіталізацію та повернення їх до закладу освіти.
- 2.31. Під час канікул адміністрація закладу освіти сприяє організації відпочинку та оздоровлення вихованців у дитячих санаторіях, таборах відпочинку тощо.
- 2.32. За заявою батьків або осіб, які їх замінюють, вихованці закладу освіти на період канікул, у недільні та святкові дні, а з поважних причин і в інші дні можуть виїжджати додому у супроводі дорослих.

III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі загальної середньої освіти є:
- вихованці;
 - керівники;
 - педагогічні працівники;
 - медичні працівники;
 - психологи, бібліотекар;
 - інші спеціалісти;
 - батьки або особи, які їх замінюють.
- 3.2. Права і обов'язки вихованців, педагогічних, медичних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.
- 3.3. Вихованці мають право:
- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
 - на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально - технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною 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 вихованців;
 - брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
 - на захист від будь-яких форм експлуатації, психічною і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
 - на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.
- 3.4. Вихованці зобов'язані:
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
 - сумлінно виконувати завдання вихователів, вчителів, медичних працівників;
 - дотримуватись правил поведінки на уроках, перервах і в громадських місцях;
 - дотримуватися правил внутрішнього розпорядку навчального закладу;
 - поважати дорослих, бути коректними у спілкуванні з ними;
 - бережливо ставитися до майна і обладнання;
 - бережливо ставитися до навколишнього середовища;
 - раціонально використовувати вільний час;
 - дотримуватись правил безпеки життєдіяльності під час навчання, лікування, позакласних заходів;
 - дотримуватися встановленого ділового стилю одягу, бути охайними;
 - виконувати єдині педагогічні вимоги, затверджені педагогічною радою, додержуватися моральних, етичних норм співжиття;
 - поважати честь і гідність інших вихованців і працівників закладу;
 - дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
 - брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
 - дотримуватися правил особистої гігієни.
- 3.5. Педагогічними працівниками закладу освіти 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 освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показами, за вироком суду.

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

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів (вихованців); участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- вихователі для роботи в виховних групах з вихованцями розподіляються згідно з наказом навчального закладу;
- на вчителя в доповнення до основної роботи наказом директора може бути покладено завідування кабінетом, майстернями та інше згідно з нормативними актами Міністерства освіти і науки України;
- посадові обов'язки вчителів, вихователів, медиків, інших працівників розробляються заступниками директора відповідно до повноважень і затверджуються директором навчального закладу;
- класний керівник, який повинен мати повну або базову вищу педагогічну освіту, призначається і звільняється директором навчального закладу і підпорядковується безпосередньо заступнику директора навчального закладу з виховної роботи;
- розподіл обов'язків між адміністрацією навчального закладу здійснює директор згідно наказу;
- посадові обов'язки заступників директора навчального закладу розробляються та затверджуються директором.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- настановами і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати у вихованців повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- 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, методичних нарад, методичних об'єднань, зборів навчального закладу та інших органів самоврядування, заходах пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
 - виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу та Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради, департаменту освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації;
 - дотримуватись ділового стилю одягу.
- 3.9. У закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. 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.
- 3.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадові обов'язки, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.
- 3.11. Медичні працівники закладу освіти організують проведення лікувально-профілактичних заходів та відновлювального лікування, здійснюють контроль та нагляд за якістю харчування вихованців, фізичними навантаженнями під час навчальних занять і відпочинку, комплексом заходів із фізичного виховання, профілактикою захворювань і травматизму, дотриманням протиепідемічних правил, санітарно-гігієнічного режиму в закладі.
- 3.12. Медичний персонал ознайомлює вихователів, вчителів і батьків з наслідками поглибленого медичного огляду, санітарно-гігієнічним режимом закладу освіти, клінічними проявами аномалій розвитку, особливостями навчання й поведінки дитини, здійснює роботу з санітарно-гігієнічного виховання дітей.
- 3.13. Медичні, технічні працівники, бухгалтер, бібліотекар та навчально-допоміжний персонал приймається на роботу і звільняється директором закладу освіти згідно з чинним законодавством України, їхні права, обов'язки, регулюються законодавством, посадовими інструкціями та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти, затвердженими директором.
- 3.14. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя вихованців, їх фізичне і психічне здоров'я згідно законодавства України.
- 3.15. До працівників закладу освіти, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують своїх посадових обов'язків відповідно до умов трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, застосовуються заходи стягнення (догана, звільнення) відповідно до Кодексу законів про працю України.
- 3.16. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:
- 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 зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;
 - на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.
- 3.17. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:
- забезпечувати 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 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;

У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, навчальний заклад може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, в тому числі позбавлення їх батьківських прав. Виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.18. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально - виховного процесу.

3.19. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися статуту закладу освіти, виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

ІV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

4.1. Управління закладом освіти здійснюється його засновником – Хмельницькою міською радою, Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради.

Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів освіти у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Директор закладу освіти та його заступники призначаються і звільняються з посади Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників закладу освіти — зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти другого-третього ступеня — класними зборами;
- батьків, представників громадськості — класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу 11, учнів 11, батьків і представників громадськості 11.

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 закладу освіти, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, засновник.

Загальні збори:

- обирають раду закладу освіти, 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 найважливіші напрями діяльності навчального закладу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.3. У період між загальними зборами діє рада закладу освіти.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

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

4.3.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в закладі освіти;
- сприяння духовному, фізичному розвитку вихованців та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення вихованців;
- 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 вихованців, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами вихованців та навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, вихованців II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу освіти.

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.

4.3.4. Рада закладу освіти діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

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 закладу освіти, 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-ий денний термін до відома педагогічного колективу, вихованців, 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 закладу освіти.

4.3.5. Очолює раду закладу освіти голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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.

4.3.6. 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 “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 вихованців, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з вихованцями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з вихованцями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги вихованцям;
- розглядає питання родинного виховання;

- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти вихованцями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням вихованців;
- 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 комісії та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При закладі освіти за рішенням загальних зборів або ради закладу освіти може створюватися і діяти піклувальна рада.

4.5. 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.

4.5.1. 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-відновної, та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення вихованців, 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 вихованців;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами вихованців та навчальним закладом.

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 9 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, 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 освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу освіти.

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

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

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

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

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

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

4.5.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу загальної середньої освіти, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно - спортивної, корекційно - відновної та лікувально - оздоровчої бази закладу освіти;
- залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, вихованців;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.6. В закладі освіти можуть створюватися і діяти загальношкільний та загально- класні батьківські комітети.

4.7. Директор закладу освіти:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі вихованців у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно - гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно - експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права вихованців на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
 - контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
 - здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
 - розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
 - видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
 - за погодженням із профспілковим комітетом 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;
 - несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.
- 4.8. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором закладу освіти і затверджується департаментом освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації.
- Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.
- Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.
- 4.9. У закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган — педагогічна рада.
- Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.
- 4.10. Педагогічна рада розглядає питання:
- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи закладу освіти;
 - 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 у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
 - морального та матеріального заохочення вихованців та працівників закладу освіти;
 - притягнення до дисциплінарної відповідальності вихованців за не виконання ними обов'язків.
- 4.11. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. 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.
- 4.12. У навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА

- 5.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.
- 5.2. Майно закладу освіти належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.
- 5.3. Заклад освіти 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 закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
- 5.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обробки деревини, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, радіоцентру, логопедичного, комп'ютерного кабінетів, їдальні, теплиці, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження, медичні кабінети тощо.
- 5.6. Відповідно до рішення виконкому Хмельницької міської ради від 14.10.1999 року №717 навчальний заклад має земельну ділянку площею в 5,868 га, де розміщуються спортивні майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 6.1. Заклад освіти утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.
- 6.2. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.
- 6.3. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:
- кошти обласного бюджету (освітньої субвенції) у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
 - кошти, отримані за надання платних послуг;
 - благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
 - доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання згідно вимог чинного законодавства;
 - інші джерела, не заборонені законодавством.
- 6.4. У закладі освіти створюється спеціальний фонд інших джерел власних надходжень, який формується за рахунок спецкоштів та спрямовується на відповідні цілі закладу освіти згідно кошторису.
- Кошти цього фонду зберігаються на спеціальному рахунку в органах Державної казначейської служби України.
- Контроль за правильним використанням даного фонду здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, Департамент освіти та науки Хмельницької міської ради, департамент освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації.
- 6.5. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.
- 6.6. Заклад може надавати в оренду приміщення, що не використовуються для проведення навчально – виховної роботи або інші приміщення в поза навчальний час відповідно до чинного законодавства.
- 6.7. У закладі освіти для зберігання спеціальних коштів відкривається окремий поточний рахунок. Зарахування спеціальних коштів на поточні рахунки здійснюється шляхом безготівкових розрахунків або шляхом внесення платежів готівкою.
- Невикористані за звітний період кошти з позабюджетного рахунку вилученню не підлягають і використовуються за призначенням у наступному році.
- 6.8. Закладу освіти заборонено здійснювати розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників закладу освіти (крім оплати їх

праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

- 6.9. У разі припинення своєї діяльності (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) навчальний заклад всі свої активи повинен передати одній або декільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахувати їх до доходу міського бюджету.
- 6.10. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами (статутом).
- 6.11. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. За рішенням засновника бухгалтерський облік здійснюється закладом самостійно.
- 6.12. Звітність про діяльність закладу загальної середньої освіти встановлюється відповідно до законодавства.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

- 7.1. Навчальний заклад за наявності належної матеріально - технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.
- 7.2. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 8.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.
- 8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів України, засновник та Департамент освіти та науки Хмельницької міської ради, Департамент освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації.
- 8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.
- 8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) закладу освіти з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю.
- 8.5. 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 відповідно до законодавства.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник – Хмельницька міська рада.

Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

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

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

- 9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику – Хмельницькій міській раді.
- 9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Секретар міської ради

М.Кривак

В.о. директора Департаменту

Л.Корнієцька