



МИКОЛАЇВСЬКА ОБЛАСНА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Від 18 грудня 2025 року

Миколаїв

№ 11

Про внесення змін до Статуту
Комунального закладу
«Миколаївський спортивний ліцей»
Миколаївської обласної ради та
затвердження його у новій редакції

Тридцять третя позачергова
сесія восьмого скликання

Відповідно до пункту 20 частини першої статті 43, статей 60, 60¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб», з метою узгодження Статуту закладу освіти з нормами чинного законодавства обласна рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Статуту Комунального закладу «Миколаївський спортивний ліцей» Миколаївської обласної ради, виклавши його у редакції, що додається.

2. Виконувачу обов'язків директора Комунального закладу «Миколаївський спортивний ліцей» Миколаївської обласної ради (Лисенко) забезпечити державну реєстрацію нової редакції Статуту згідно з вимогами чинного законодавства.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію обласної ради з питань науки і освіти, інновацій, молоді, сім'ї і спорту, культури та духовності.

Голова обласної ради

Антон ТАБУНЩИК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення обласної ради

Голова обласної ради

_____ Антон ТАБУНЩИК

С Т А Т У Т
Комунального закладу «Миколаївський спортивний ліцей»
Миколаївської обласної ради
(Нова редакція)

м. Миколаїв
2025 рік

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Миколаївський спортивний ліцей» Миколаївської обласної ради (далі – Заклад) – заклад спеціалізованої освіти, що забезпечує здобуття освіти спортивного профілю одночасно зі здобуттям повної загальної середньої освіти на всіх її рівнях.

1.2. Заклад є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, інтереси яких у межах повноважень, визначених чинним законодавством України, представляє Миколаївська обласна рада (далі – Засновник).

Орган управління Закладом: Миколаївська обласна державна адміністрація (далі - Орган управління).

1.3. Заклад здійснює свою діяльність на основі та відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» «Про охорону дитинства», «Про фізичну культуру і спорт», «Про захист персональних даних», Положення про заклад спеціалізованої освіти спортивного профілю зі специфічними умовами навчання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.11.1999 № 2061 у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 06.02.2019 № 73, постанов Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів, рішень Миколаївської обласної ради, розпоряджень голови Миколаївської обласної державної адміністрації та цього Статуту.

1.4. Комунальний заклад «Миколаївський спортивний ліцей» Миколаївської обласної ради виступає правонаступником усього майна, усіх прав і обов'язків Комунального закладу «Загальноосвітня школа-інтернат І-ІІІ ступенів – центр загальної і профільної освіти та комплексної реабілітації» Миколаївської обласної ради.

1.5. Заклад є підзвітним та підконтрольним Засновнику та Органу управління.

1.6. Координацію діяльності Закладу у сфері забезпечення реалізації державної політики в галузі освіти здійснює Миколаївська обласна державна адміністрація.

Розділ 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕ ЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування Закладу:

повне: Комунальний заклад «Миколаївський спортивний ліцей» Миколаївської обласної ради;

скорочене: КЗ «Миколаївський спортивний ліцей».

2.2. Місцезнаходження Закладу:
проспект Миру, 15, м. Миколаїв, 54018, Україна.

Розділ 3. МЕТА І ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ

3.1. Комунальний заклад «Миколаївський спортивний ліцей» Миколаївської обласної ради є закладом спеціалізованої освіти спортивного профілю зі специфічними умовами навчання, метою якого є реалізація права громадян на отримання повної загальної середньої освіти, відбір та спортивна підготовка обдарованих дітей, в першу чергу із сімей соціально незахищених категорій, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, створення умов для розвитку їх індивідуальних здібностей з метою поглибленого оволодіння спеціалізацією в обраному виді спорту та досягнення спортивних результатів.

3.2. Головними завданнями Закладу є:

всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання упродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності;

формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності: вільне володіння державною мовою; математична компетентність; компетентність у галузі природничих наук, техніки і технологій; інноваційність; екологічна компетентність; інформаційно-комунікаційна компетентність; громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей; культурна компетентність; підприємливість та фінансова грамотність; інші компетентності, передбачені стандартом освіти;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу;

формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності,

відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

всебічний розвиток дитини, її талантів, здібностей, компетентностей та наскрізних умінь відповідно до вікових та індивідуальних психофізіологічних особливостей і потреб, формування цінностей, розвиток самостійності, творчості та допитливості, що передбачено концепцією Нової української школи;

виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;

створення учням сприятливих умов для поєднання інтенсивного та високоефективного навчально-тренувального процесу та спортивної роботи з навчанням, відпочинком, відновленням сил та енергії;

оновлення змісту роботи, розробка та апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання.

Розділ 4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

4.1. Заклад має право:

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

визначати варіативну частину робочого навчального плану;

бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством України та цим 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 чинним законодавством України;

мати у своєму складі структурні підрозділи, у тому числі пансіон з частковим або повним утриманням учнів (вихованців);

утримання учнів (вихованців) у Закладі здійснюється за рахунок Засновника (засновників) та інших джерел, не заборонених чинним законодавством;

4.2. Заклад освіти несе відповідальність перед 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.

Розділ 5. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ЗАКЛАДУ

5.1. Заклад є юридичною особою публічного права. Прав та обов'язків юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

5.2. Заклад має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

5.3. Заклад користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, на праві оперативного управління.

5.4. Заклад має право укладати угоди (договори), набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

5.5. Заклад має повну юридичну правоздатність і здійснює будь-які операції у межах предмета своєї діяльності відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

5.6. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області та Органу управління.

Розділ 6. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО, НАВЧАЛЬНО-ТРЕНУВАЛЬНОГО, ВИХОВНОГО ПРОЦЕСІВ ТА СПОРТИВНОЇ РОБОТИ

6.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного плану та плану роботи на рік, які затверджує директор Закладу.

6.2. Освітній процес у Закладі регламентує наскрізна освітня програма, розроблена відповідно до порядку, визначеного Законом України «Про повну загальну середню освіту», та спеціальними законами.

6.3. Освітню програму схвалює педагогічна рада Закладу та затверджує його директор.

6.4. На основі освітньої програми Заклад складає навчальний план та затверджує його відповідно до чинного законодавства.

6.5. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

6.6. Заклад реалізує безперервний освітній процес на всіх рівнях освіти, а саме:

початкова (1-4 класи),

базова середня (5-9 класи),

повна загальна середня та профільна (10-11(12) класи).

6.7. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова.

6.8. Заклад має у своїй структурі загальноосвітній напрям, який забезпечує надання базової загальної середньої освіти та надання освіти спортивного спрямування.

6.9. У складі Закладу функціонує пансіон з частковим та (або) повним утриманням учнів (вихованців) за рахунок Засновника.

6.10. У Закладі створюються та функціонують: навчальна та навчально-спортивна частина, медична, господарська частина, методична рада; педагогічна рада; рада школи; класи, спортивні відділення (секції), бібліотека, соціально-психологічна служба; інші підрозділи, необхідні для забезпечення діяльності закладу.

Для цілодобового перебування у Закладі діє гуртожиток (пансіон), їдальня, медична частина, пральня.

6.11. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки Закладу та інших особливостей організації освітнього процесу.

6.12. Освітню, виховну, навчально-тренувальну та спортивну діяльність Заклад планує самостійно. Організація освітнього процесу здійснюється за освітніми програмами, навчальними планами та індивідуальними навчальними планами.

6.13. Освітні програми Заклад формує на підставі типових освітніх програм, які не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти. Освітні програми схвалюються педагогічною радою Закладу та затверджуються його директором.

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

6.15. Основними документами, які регулюють навчальний та спортивно-тренувальні процеси у Закладі є: типові навчальні плани, затверджені Міністерством освіти і науки України та програми з відповідних видів спорту.

6.16. Навчально-тренувальний процес та спортивна робота є невід'ємними складовими роботи закладу спеціалізованої освіти спортивного профілю.

Основними формами навчально-тренувальної роботи є: групові та індивідуальні навчально-тренувальні заняття, теоретичні заняття, самостійна робота за індивідуальними планами, медико-відновлювальні заходи, навчально-тренувальні збори, робота у спортивно-оздоровчих таборах, тренерська, інструкторська практика.

Основною формою спортивної роботи Закладу є участь учнів у спортивних змаганнях різного рівня.

6.17. Щоденна кількість і послідовність навчальних та навчально-тренувальних занять визначається розкладом уроків, який складається відповідно до освітньої програми та навчальних планів з видів спорту з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором Закладу.

6.18. Структура навчального року посеместрова. Тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів і має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

6.19. Заклад має право встановлювати свою символіку та атрибутику, використовувати спортивно-оздоровчі та спеціальні спортивні бази (стадіони,

майданчики) інших юридичних осіб (за погодженням з галузевим управлінням), у період канікул проводити навчально-тренувальні збори з кожного виду спорту у межах чисельності учнівського контингенту.

6.20. Заклад працює за підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному рівні освіти відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

6.21. Заклад може надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України, відповідно до Порядку надання платних послуг, затвердженого відповідно до чинного законодавства України.

6.22. Наповнюваність класів у Закладі встановлюється відповідно до чинного законодавства та не може перевищувати 30 осіб.

6.23. У Закладі відповідно до нормативів наповнюваності класів можуть створюватися спортивні класи з відповідного виду спорту та (або) комбіновані класи з різних видів спорту.

6.24. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у Закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

6.25. Тривалість уроків у Закладі становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-11(12)-х класах – 45 хвилин.

6.26. Тривалість перерв між навчальними заняттями для учнів 1-4-х класів рекомендується не менше 15 хв., 5-11(12) класів - не менше 10 хв., великої перерви - 30 хв. (для прийому їжі). Замість однієї великої перерви можна влаштовувати дві перерви по 20 хв., після другого та третього навчальних занять - для учнів 1-4-х класів, після третього та четвертого навчальних занять - для учнів 5-11(12) класів. У середині зведеного навчального заняття необхідно організувати перерву тривалістю 10 хв. для активного відпочинку.

6.27. Навчальний рік у Закладі, як правило, розпочинається у День знань – 01 вересня, і закінчується не пізніше 01 липня наступного року.

6.28. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше ніж 30 календарних днів. Графік канікул встановлюється Закладом з урахуванням навчального та тренувального процесів.

6.29. Учні можуть залишатися на канікулярний час у Закладі для участі у змаганнях, навчально-тренувальних зборах відповідно до затверджених календарних планів спортивно-масових заходів.

6.30. Залучення учнів під час освітнього, навчально-тренувального процесів до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

6.31. Медичне обслуговування вихованців Закладу здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу, та медичними працівниками лікувально-профілактичних установ за територіальним принципом.

6.32. Відповідальність за організацію харчування учнів (вихованців) у Закладі покладається на Засновника та/або уповноважену особу та директора Закладу. Норми та порядок організації харчування учнів (вихованців) установлюються Кабінетом Міністрів України.

6.33. Контроль та нагляд за організацією медичних та санітарно-гігієнічних заходів з охорони здоров'я, якістю харчування учнів (вихованців) здійснюється в установленому чинним законодавством України порядку.

6.34. Соціально – психологічний супровід освітнього процесу в Закладі здійснюється практичним психологом та соціальним педагогом.

6.35. Виховний процес у Закладі визначається на основі принципів, закладених у Конституції України, законах та інших нормативно-правових актах України.

6.36. У Закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

6.37. Примусове залучення учнів (вихованців) Закладу до вступу до будь-яких об'єднань громадян, релігійних організацій та воєнізованих формувань, а також до діяльності у зазначених об'єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

7. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є: учні (вихованці), адміністрація, педагогічні працівники, практичний психолог, бібліотекар, медичні працівники, батьки або особи, які їх замінюють.

7.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються згідно з чинним законодавством та цим Статутом.

7.3. Учні мають право на:

доступність загальної середньої освіти;

вибір факультативів, курсів за вибором, позашкільних та позакласних занять, профілю навчання у профільній школі;

користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно - відновною та лікувально-оздоровчою базою Закладу;

доступ до інформації з усіх галузей знань;

участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо; у роботі органів учнівського самоврядування Закладу; в обговоренні та внесенні власних пропозицій щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;

участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, що порушують права або принижують їх честь та гідність;

безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

7.4. Учні зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

дотримуватися вимог цього Статуту, Правил внутрішнього розпорядку та режиму Закладу;

бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;

дотримуватися вимог чинного законодавства, моральних та етичних норм;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

дотримуватися правил особистої гігієни;

дотримуватися правил техніки безпеки.

7.5. Призначення на посаду та звільнення з посади працівників Закладу та інші трудові відносини регулюються чинним законодавством України про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

7.6. Педагогічні працівники мають право на:

академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

педагогічну ініціативу;

розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

безпечні і нешкідливі умови праці;

участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учнів.

7.7. Педагогічний працівник:

планує освітній процес з предмета, який викладає, відповідно до освітньої програми;

забезпечує належний рівень викладання навчальної дисципліни та засвоєння учнями освітньої програми з дотриманням вимог відповідного Державного стандарту загальної середньої освіти;

застосовує різноманітні форми, методи та засоби навчання, сучасні освітні технології, зокрема інформаційні, а також цифрові освітні ресурси, упроваджує перспективний педагогічний досвід;

здійснює освітній процес з урахуванням психофізіологічних особливостей учнів та специфіки навчального предмета;

вживає заходів для зацікавлення учнів навчанням, організовує самостійну освітню діяльність учнів, зокрема дослідницьку;

сприяє розвитку здібностей та обдарувань учнів, формуванню в них загальної культури та навичок здорового способу життя;

проводить індивідуальну, позаурочну роботу з учнями з предмета, який викладає;

оцінює навчальні досягнення учнів відповідно до критеріїв оцінювання, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

доводить результати оцінювання до відома учнів, їхніх батьків або інших законних представників;

настановленням і особистим прикладом утверджує в учнів повагу до суспільної моралі та моральних цінностей: правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбності;

виховує в дітей повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних і культурних цінностей, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

дотримується педагогічної етики, поважає честь та гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

захищає учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації;

запобігає вживанню учнями алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам та проявам асоціальної поведінки, пропагує здоровий спосіб життя;

вживає заходів до збереження життя та здоров'я учнів під час освітнього процесу, негайно повідомляє адміністрацію Закладу про нещасний випадок, що трапився з учнем, надає йому домедичну допомогу та викликає медпрацівника. Бере участь у розслідуванні нещасного випадку та вживає заходів щодо усунення його причин;

проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед учнів під час освітнього процесу, контролює виконання учнями інструкцій з техніки безпеки;

повідомляє керівництво Закладу про факти булінгу стосовно учнів, педагогічних працівників та інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого був особисто, або інформацію про які отримав від інших осіб, вживає невідкладних заходів щодо припинення булінгу;

проводить ретельну перевірку підготовки дослідів та своєчасне розслідування і облік нещасних випадків, пов'язаних з роботою учнів у кабінетах, вживає заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку;

перевіряє знання й виконання лаборантом і учнями правил та інструкцій з охорони праці;

бере участь у засіданнях педагогічної ради закладу освіти, методичного об'єднання, роботі конференцій, семінарів, клубів та інших заходах;

дотримується академічної доброчесності та забезпечує її дотримання учнями в освітньому процесі;

замінює відповідно до наказу директора інших тимчасово відсутніх учителів;

постійно підвищує свій професійний і загальнокультурний рівень та педагогічну майстерність;

підвищує кваліфікацію та атестується раз на п'ять років;

проходить навчання і перевірку знань з питань охорони праці та безпеки

життєдіяльності раз на три роки;

веде встановлену документацію та належно зберігає її;

чергує у закладі освіти відповідно до графіка чергувань;

проходить обов'язкові профілактичні медичні огляди в установлені строки;

дотримується вимог цього Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Закладу;

допускає у визначеному порядку на заняття представників адміністрації школи з метою контролю та оцінки своєї діяльності.

7.8. Педагогічні працівники мають також інші права і обов'язки та несуть матеріальну відповідальність, передбачену чинним законодавством, колективним договором, трудовим договором та цим Статутом, за збереження матеріальних цінностей.

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

7.10. Усі педагогічні працівники Закладу проходять атестацію. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

7.11. Директор Закладу відповідно до чинного законодавства, установчих документів та колективного договору має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень за реалізацію інноваційних проєктів в освітньому процесі.

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

захищати відповідно до чинного законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладу освіти та органів управління освітою з питань освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в освітньому закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи,

дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), результати навчання своїх дітей, законними представниками яких вони є, результати оцінювання якості освіти у Закладі та його освітньої діяльності;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу згідно з чинним законодавством.

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

забезпечувати умови для здобуття дитиною загальної середньої освіти;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх природних здібностей;

виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню передбачених нею результатів навчання;

поважати честь та гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної мови, повагу до національної історії та культури, цінностей інших народів;

виховувати у дітей повагу до законів, прав та основних свобод людини;

дотримуватися установчих документів, Правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконання вимог чинного законодавства;

сприяти керівництву Закладу у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування).

Розділ 8. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

8.1. Засновник здійснює свої права щодо управління Закладом безпосередньо та через Орган управління.

8.2. Права і обов'язки Засновника щодо управління Закладом визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», нормативно-правовими актами та установчими документами Закладу.

8.3. Засновник Закладу:

приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу Закладу, затверджує його Статут;

визначає порядок проведення конкурсу на посаду керівника Закладу;

фінансує виконання стратегії розвитку Закладу, у тому числі здійснення інноваційної діяльності Закладом;

встановлює Закладу право узуфрукта майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області у визначеному чинним законодавством порядку;

реалізує інші права, передбачені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами чинного законодавства.

8.4. Засновник не має права втручатися у діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених чинним законодавством та установчими документами.

8.5. Засновник може делегувати окремі свої повноваження наглядовій (підклучальній) раді Закладу.

8.6. Засновник Закладу зобов'язаний забезпечити:

утримання та розвиток заснованого ним Закладу, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти;

можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти здобувачам освіти у разі реорганізації чи ліквідації Закладу;

створення у Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами, відповідно до чинного законодавства.

8.7. Керівник Закладу здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу та є представником Закладу у відносинах з державними органами,

органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності у межах повноважень, передбачених чинним законодавством України та іншими нормативно-правовими актами.

8.8. Керівник Закладу призначається на посаду та звільняється з посади Засновником. Керівник Закладу обирається з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою та мають вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста) та стаж педагогічної роботи у закладах освіти не менше трьох років, за результатами конкурсу на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти, відповідно до Положення, затвердженого Засновником.

8.9 Орган управління:

приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника Закладу;

укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому чинним законодавством та установчими документами Закладу;

розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу з підстав та у порядку, визначених чинним законодавством та установчими документами Закладу;

за поданням Закладу затверджує стратегію розвитку;

здійснює контроль за використанням Закладом публічних коштів;

здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу;

здійснює контроль за використанням і збереженням майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, що закріплене за Закладом;

здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;

здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за

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

здійснює дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проєктування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень Закладів;

затверджує кошторис Закладу, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання.

8.10. Керівник Закладу має право:

підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;

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

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог чинного законодавства;

визначати режим роботи Закладу;

ініціювати перед Засновником питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

видавати відповідно до своєї компетенції накази та контролювати їх виконання;

укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації Закладу;

приймати рішення з інших питань діяльності Закладу.

8.11. Керівник Закладу зобов'язаний:

виконувати Закони України «Про повну загальну середню освіту», «Про освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

планувати та організовувати діяльність Закладу;

розробляти проєкт кошторису та подавати його Органу управління на затвердження;

надавати щороку Органу управління пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників, сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;

затверджувати Правила внутрішнього розпорядку Закладу;

затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу відповідно до Закону «Про повну загальну середню освіту»;

створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі необхідності індивідуального навчального плану;

затверджувати Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Зкладі, забезпечувати її створення та функціонування;

контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

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

сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі;

створювати безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці та вимог техніки безпеки;

організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до чинного законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації, відповідно до вимог Законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;

здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог чинного законодавства;

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

забезпечує ефективне використання і збереження, своєчасний та належний облік, реєстрацію, оформлення майна, що закріплене за Закладом в установленому чинним законодавством порядку;

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

розглядати заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видавати рішення про проведення розслідування; скликати засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживати відповідних заходів реагування;

звітувати перед загальними зборами про здійснення керівництва Закладом, розглядати питання щодо освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу;

дотримуватись вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього відповідно до чинного законодавства Засновником, Органом управління, установчими документами, колективним та строковим трудовим договором.

8.12. У разі відсутності керівника його обов'язки згідно із розподілом функціональних обов'язків виконує заступник. У разі відсутності особи, яка може виконувати обов'язки керівника, його обов'язки виконує особа, визначена Засновником або Органом управління в установленому порядку.

8.13. Керівник Закладу обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Положення про конкурс, затвердженого Засновником.

8.14. Керівник Закладу звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог чинного законодавства та умов укладеного трудового договору.

8.15. Припинення трудового договору з керівником у зв'язку із закінченням строку його дії або дострокове розірвання договору здійснюється Органом управління з підстав та у порядку, визначених чинним законодавством про працю.

8.16. Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності колегіальних органів управління Закладу визначаються чинним законодавством України.

8.17. Основним колегіальним органом управління Закладом є педагогічна рада, яка створюється у випадках та в порядку, передбачених спеціальними законами.

8.18. Керівник Закладу є головою педагогічної ради - колегіального органу управління Закладу.

8.19. Усі педагогічні та медичні працівники беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

Рішення педагогічної ради підписуються її головою та секретарем і вводяться в дію наказом директора.

Засідання педагогічної ради проводяться у разі необхідності, але не рідше ніж чотири рази на рік.

Розділ 9. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ

9.1. До структури Закладу належать:

навчальний підрозділ;
адміністративно - управлінський підрозділ;
спортивно - виховний підрозділ;
харчоблок;
господарський підрозділ.

9.2. Структуру Закладу, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Закладу затверджує директор Закладу.

9.3. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Закладу затверджує директор Закладу.

9.4. Штатну чисельність працівників директор Закладу визначає з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності, якості надання освітніх послуг та обов'язкової медичної допомоги з урахуванням вимог чинного законодавства.

Розділ 10. ЗАРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ДО ЗАКЛАДУ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ УЧНІВ ЗАКЛАДУ

10.1. Учніський контингент Закладу формується зі спортивно обдарованих дітей, підлітків, жителів Миколаївської області та інших регіонів України на конкурсній основі відповідно до затвердженого галузевим управлінням плану прийому та за наявності вільних місць.

Умови прийому розробляються на кожен навчальний рік та погоджуються з галузевим управлінням.

10.2. Для конкурсного відбору та прийому учнів на навчання створюється приймальна комісія, склад якої затверджується директором Закладу. До складу комісії входять педагогічні та медичні працівники Закладу, тренери за видами спорту.

10.3. Зарахування учнів (вихованців) до Закладу здійснюється за результатами конкурсного відбору, проведеного відповідно до умов прийому до Закладу, особистої заяви батьків або осіб, які їх замінюють, згідно з наказом директора Закладу.

10.4. Обов'язковою умовою для учнів під час вступу до Закладу є проведення поглибленого медичного огляду, результати якого можуть бути підставою відмови у зарахуванні до Закладу.

10.5. Право на першочергове зарахування до Закладу мають діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти із сімей, які потребують соціальної підтримки та допомоги.

10.6. Директор Закладу зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до Закладу, його Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

10.7. Переведення учнів (вихованців) Закладу до наступного класу та їх відрахування здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

10.8. Контроль за відповідністю освітнього рівня випускників Закладу (учнів 4-х, 9-х, 11(12)-х класів) вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

10.9. Поточне та підсумкове оцінювання знань учнів, вибір їх форм, змісту та способу здійснює Заклад.

10.10. Заклад розробляє та оприлюднює критерії, правила та процедури оцінювання знань учнів як складники внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

10.11. Облік оцінювання знань учнів (вихованців) протягом навчального року здійснюється у класних журналах. Результати освітньої діяльності за рік заносяться до особових справ учнів (вихованців).

10.12. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту).

10.13. Учням (вихованцям), які закінчили гімназію (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.

10.14. Учням (вихованцям), які закінчили ліцей (11(12)-й клас), видається свідоцтво про повну загальну середню освіту.

10.15. Учні (вихованці), які не отримали документи про освіту через відсутність річного оцінювання та (або) державної підсумкової атестації з будь-яких предметів, можуть продовжити навчання екстерном.

10.16. За відмінні успіхи у навчанні учні (вихованці) 2-8-х, 10(11)-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники Закладу III ступеня – Почесною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи у навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів (вихованців) за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

Розділ 11. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЗАКЛАДУ

11.1. Трудовий колектив Закладу становлять громадяни, які беруть участь у діяльності Закладу на основі трудового договору, що регулює трудові відносини між працівниками та Закладом.

11.2. Виробничі, трудові та соціально-економічні відносини Закладу з працівниками регулюються чинним законодавством України про працю.

11.3. Повноваження трудового колективу Закладу реалізуються загальними зборами та через його виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах трудовий колектив може обирати будь-які органи, до складу яких не може входити директор.

11.4. Члени виборного органу не можуть бути звільнені з роботи або переведені на інші посади з ініціативи адміністрації Закладу без згоди відповідного органу колективу та урахування вимог чинного законодавства.

11.5. До компетенції зборів трудового колективу належить:
укладання та переукладання колективного договору з адміністрацією Закладу;
затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку;
розгляд інших основних положень, які регламентують діяльність Закладу.

11.6. Збори трудового колективу Закладу проводяться за необхідності, але не рідше одного разу на рік.

11.7. З метою врегулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів трудового колективу та адміністрації Закладу, а також питань охорони праці, соціального розвитку

відповідно до чинного законодавства України укладається колективний договір. Право укладання колективного договору від імені Засновника надається директору Закладу, а від імені трудового колективу – керівнику уповноваженого ним органу.

12. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Ліцею є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області.

8.2. Майно Ліцею становлять:

нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло тощо;

майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав;

інші активи, передбачені чинним законодавством, вартість яких відображається в самотійному балансі Ліцею.

Ліцей користується майном на правах, визначених чинним законодавством.

8.3. Порядок, умови та форми набуття Ліцеєм прав на землю визначаються Земельним кодексом України.

8.4. Ліцей здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства. Вирішення питання щодо земельних правовідносин, у тому числі вилучення або відмови від земель, наданих у постійне користування або іншим чином закріплених за Ліцеєм, здійснюється за погодженням з Органом управління.

8.5. Джерелами формування майна Ліцею є:

майно, передане йому Засновником або Органом управління на праві узуфрукти майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області чи іншому речовому праві на майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області в установленому чинним законодавством порядку;

цільові кошти, виділені з бюджетів усіх рівнів;

майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб в установленому чинним законодавством порядку;

кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг, інших видів господарської діяльності) Ліцею;

майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги, у тому числі гранти, добровільні благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

8.6. Узуфрукт майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області встановлюється Засновником та припиняється у випадках визначених чинним законодавством.

8.7. Ліцей за попередньою письмовою згодою уповноваженого Засновником органу може покращувати майно, щодо якого встановлений узуфрукт майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, без права на вилучення таких покращень.

8.8. Ліцей зобов'язаний використовувати майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області згідно з цільовим призначенням, визначеним Засновником, утримувати передане на праві узуфрукта майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області в належному стані, за власний рахунок проводити його поточний ремонт, а за попередньою письмовою згодою уповноваженого Засновником органу - капітальний ремонт.

Ліцей несе витрати, пов'язані з утриманням, користуванням та обслуговуванням майна, щодо якого встановлений узуфрукт майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області.

8.9. Ліцей не може відчужувати майно, передане йому на праві узуфрукта майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, передавати його у довірчу власність або довірче управління, вносити його до статутного капіталу юридичних осіб, виділяти його для спільної діяльності, а також не може вчиняти щодо такого майна інші дії, наслідком яких може бути його відчуження або зміна цільового призначення, крім випадку передання такого майна в оренду у порядку, встановленому Засновником.

8.10. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Ліцею не підлягають вилученню, крім випадків відчуження майнових об'єктів, що належать до основних фондів, у порядку, визначеному чинним законодавством.

8.11. Об'єкти та майно Ліцею не підлягають приватизації чи використанню для провадження видів діяльності, не передбачених спеціальними законами, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені Ліцеєм, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, відповідно до вимог чинного законодавства.

8.12. Ліцей не має права безоплатно передавати належне йому майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області іншим юридичним чи фізичним особам, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

8.13. Ліцей має право передавати належне йому майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області в оренду, у встановленому Засновником порядку.

8.14. Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів первісна (переоцінена) вартість яких менш як 10 (десять) тис. гривень за одиницю (комплект), а також прискорена амортизація основних фондів здійснюється за згодою Органу управління.

Списання з балансу іншого майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області здійснюється у встановленому Засновником порядку.

8.15. Збитки, завдані Ліцею в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються Ліцею в установленому чинним законодавством порядку.

8.16. Страхування майна Ліцею здійснюється згідно з чинним законодавством України.

Розділ 13. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

13.1. Заклад провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про повну загальну середню освіту», "Про освіту" та інших нормативно-правових актів.

Фінансова автономія Закладу в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема, на:

формування структури Закладу та його штатного розпису;

оплату праці працівників, установлення доплат, надбавок, винагород, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інші види стимулювання та відзначення працівників;

оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд Закладу;

оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників Закладу;

укладення відповідно до чинного законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності Закладу.

13.2. Фінансування Закладу здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

Іншими джерелами фінансування Закладу можуть бути:

доходи від надання платних освітніх та інших послуг;

благодійна допомога відповідно до чинного законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

гранти;

інші джерела фінансування, не заборонені чинним законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються Закладом відповідно до затвердженого кошторису.

Одержання Закладом власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

13.3. Отримані Закладом кошти повинні бути використані відповідно до установчих документів, зокрема для організації та забезпечення діяльності Закладу, та не можуть бути вилучені до доходів державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

13.4. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі кошторису, що затверджується Органом управління з урахуванням пропозицій Закладу.

13.5. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України. Директор Закладу визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

Заклад не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення його учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

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

13.6. Директор та головний бухгалтер Закладу несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку, статистичної та фінансової звітності в установленому чинним законодавством порядку.

14. ОРГАНІЗАЦІЯ МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ (ВИХОВАНЦІВ)

14.1. Режим роботи визначається адміністрацією Закладу.

14.2. Під час канікул адміністрація Закладу сприяє організації відпочинку та оздоровлення учнів (вихованців) у дитячих санаторіях, таборах відпочинку тощо.

14.3. Утримання дітей у Закладі проводиться відповідно до чинного законодавства та порядку, встановленого Кабінетом Міністрів України. (Пансіон).

14.4. Діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування та діти, розлучені із сім'єю, відповідно до Закону України «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту», перебувають у Закладі на повному державному утриманні відповідно до встановлених норм.

14.5. Утримання учнів у Закладі здійснюється за рахунок Засновника та інших джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством України.

14.6. З метою збереження здоров'я здобувачів освіти в умовах інтенсивної спортивно-тренувальної діяльності, медичний персонал Закладу здійснює систематичний медичний нагляд за станом здоров'я дітей.

Розділ 15. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДПРИЄМСТВАМИ, УСТАНОВАМИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯМИ

15.1. Взаємовідносини Закладу з іншими підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі договорів у встановленому чинним законодавством України порядку.

Розділ 16. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

16.1. За наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень Заклад має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм і проєктів, встановлювати відповідно до чинного законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

16.2. Відповідно до чинного законодавства Заклад має право укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

Розділ 17. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

17.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення).

17.2. У разі припинення Закладу (ліквідація, злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) його активи мають бути передані одній або кільком неприбутковим закладам відповідного типу або зараховані до доходу обласного бюджету.

17.3. Ліквідація та реорганізація Закладу (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) здійснюється за рішенням Засновника в установленому чинним законодавством порядку.

17.4. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, створеною Органом управління, за дорученням Засновника.

Порядок і строки проведення ліквідації Закладу визначаються згідно з чинним законодавством.

17.5. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Закладу. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Закладу.

17.6. У разі реорганізації та ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх соціальних прав та інтересів, передбачених чинним законодавством України.

17.7. Заклад освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Розділ 18. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

18.1. Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Статуту вносяться в установленому чинним законодавством України порядку та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.
