

## ОПИС

документів, що надаються юридичною особою  
державному реєстратору  
для проведення реєстраційної дії

"Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи"

Для проведення реєстраційної дії "Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи" юридична особа **ТЕРНОПІЛЬСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ №18 ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ** надала наступні документи:

1. Нова редакція установчих документів.
2. Рішення про внесення змін до установчих документів (Примірник оригіналу).
3. Копія довідки - не подається.
4. Реєстраційна картка на проведення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи.
5. Копія квитанції, виданої банком.

Особи, винні у внесенні до установчих документів або інших документів, які подаються державному реєстратору, завідомо неправдивих відомостей, які підлягають внесенню до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, несуть відповідальність, встановлену законом (частина четверта статті 35 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань").

Отримати (результат надання адміністративних послуг) можливо за адресою:  
✓ <https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch/>



ЧУПРУН Р.І.

Заявник:

Забкоушак Р.П.  
(прізвище, ініціали заявника)

29.11.2016  
(дата)

[Signature]  
(підпис)

Фактична дата формування опису: 29.11.2016

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказом управління освіти і науки Тернопільської міської ради

від «18» 11 2016 р.

№ 524



**СТАТУТ**

**ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ  
№ 18 ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(нова редакція)**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ТЕРНОПІЛЬСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ № 18 ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ створена рішенням Тернопільської міської Ради від „02” 01. 1978р. № 98 і є правонаступником Тернопільської спеціалізованої школи І-ІІІ ступенів № 18 з поглибленим вивченням іноземних мов Тернопільської міської ради Тернопільської області.

1.2. Місцезнаходження ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ № 18 ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ:

проспект Степана Бандери,14, м. Тернопіль, Тернопільська область, 46002 тел. (0352 )52-52-62, 52-48-16, 25-58-01, email: school-18-@ukr.net.

1.3. ТЕРНОПІЛЬСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ № 18 ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі - навчальний заклад) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. Засновником навчального закладу є Тернопільська міська рада.

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

1.6. Головними завданнями навчального закладу є:  
забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;  
виховання громадянина України;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

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

виховання в 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; реалізація права учнів 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 психологічного здоров'я учнів;

створення умов для самовираження особистості учнів у різних видах діяльності, розкриття у них позитивних нахилів, здібностей;

створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину, суспільство; поглиблене вивчення французької мови, вивчення інших іноземних мов;

підготовка учнів до навчання у вищих навчальних закладах, до праці у різних сферах наукової та практичної діяльності.

1.7. Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", нормативно-правовими актами України, постановами Верховної Ради України, Указами Президента України, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. № 778, іншими нормативно - правовими актами та власним Статутом .

Статут затверджується управлінням освіти і науки Тернопільської міської ради та реєструється місцевим органом виконавчої влади.

Зміни до Статуту розробляються навчальним закладом та його засновником на основі Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778 та положення про відповідний тип загальноосвітнього навчального закладу, затверджуються управлінням освіти і науки Тернопільської міської ради та реєструються відповідно до чинного законодавства.

1.8. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та даним Статутом.

1.9. Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за: безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти;

дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами, дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У навчальному закладі визначена українська мова навчання, запроваджено поглиблене вивчення в 1-11 класах французької мови та в 5-11 класах - англійської мови .

1.11. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі 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;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від засновника, юридичних і фізичних осіб; залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивних, оздоровчих таборів, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- здійснювати реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
- надавати платні освітні послуги населенню;
- здавати в оренду приміщення за погодженням із засновником;
- вести госпрозрахункову діяльність в галузі освіти;
- налагоджувати і підтримувати міжнародні зв'язки із закладами освіти;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством та власним Статутом.

1.12. У школі створюються і функціонують:

предметні методичні комісії, якщо кількість вчителів з даної спеціальності не менше п'яти чоловік; методкомісії вчителів початкових класів, класних керівників, творчі групи, психолого-соціологічна служба.

1.13. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються Тернопільською міською дитячою комунальною лікарнею.

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

1.15. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється на конкурсній основі в порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

Зарахування учнів здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора. Для зарахування учня до навчального закладу батьки або особи, що їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які поступають до першого класу), до навчального закладу III ступеня - документ про відповідний рівень освіти. До першого класу зараховуються як правило діти з 6-и років.

Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладів відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється відповідно до порядку, визначеного Міністерством освіти і науки України.

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

У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, що їх замінюють, подають до закладу заяву із причиною вибуття та підтверджуючий документ.

У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах населеного пункту батьки або особи, які їх

замінюють, подають до навчального закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

1.17. За рішенням педагогічної ради, погодженим із управлінням освіти і науки Тернопільської міської ради як винятковий спосіб педагогічного впливу за неодноразові порушення Статуту допускається відрахування учнів із закладу та переведення їх до іншого навчального закладу за місцем проживання.

1.18. Про можливе відрахування батьки учня (особи, які їх замінюють) повинні бути проінформовані не пізніше, ніж за один місяць у письмовій формі. У двотижневий строк до можливого відрахування письмово повідомляється орган управління освітою за місцем проживання учня, за сприяння управління освіти та науки Тернопільської міської ради такі учні переводяться до іншого навчального закладу.

Батьки або особи, які їх замінюють, мають право оскаржити рішення педагогічної ради закладу щодо відрахування дитини до управління освіти і науки Тернопільської міської ради.

Рішення про відрахування із закладу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою опікунської ради. За сприяння управління освіти та науки Тернопільської міської ради такі учні переводяться до іншого навчального закладу.

1.19. У закладі для учнів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюються групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

Режим роботи групи продовженого дня визначається наказом директора.

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного і річного планів.

У планах роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджуються радою навчального закладу.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини.

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

Робочий навчальний план навчального закладу погоджується радою навчального закладу і затверджується управлінням освіти і науки Тернопільської міської ради.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків, режим роботи та структура навчального року.

Експериментальні та індивідуальні навчальні плани закладу погоджуються з Міністерством освіти і науки України за поданням управління освіти і науки Тернопільської обласної державної адміністрації.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники навчального закладу 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. Навчальний заклад здійснює навчально-виховний процес за семестровою, денною, індивідуальною та екстернатною формами навчання. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв заклад за погодженням з відповідним органом управління освітою створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном. Індивідуальне навчання та навчання екстерном організуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.5. У закладі навчально-виховна робота поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою.

2.6. Заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком платних послуг, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

2.7. Порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки України за погодженням з Мінфіном та Мінекономіки.

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

2.9. Тижневе навантаження учнів встановлюється навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом, відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

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

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

2.11. За погодженням з управлінням освіти і науки Тернопільської міської ради щорічно радою навчального закладу затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

2.12. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з управлінням освіти і науки Тернопільської міської ради та міською санітарно-епідеміологічною службою.

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

Тижневий режим роботи навчального закладу фіксується у розкладі навчальних занять. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному закладі 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.

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.15. У навчальному закладі оцінювання навчальних досягнень здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів визначених Міністерством освіти і науки України. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

2.16. Заклад може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за погодженням з управлінням освіти і науки Тернопільської міської ради. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

2.17. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України, МОЗ України.

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

(школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

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

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

Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Міністерством освіти і науки України. Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

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

Свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестати про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється Міністерством освіти і науки України, іншими органами виконавчої влади, управлінням освіти і науки Тернопільської міської ради.

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

2.21. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи - табель успішності;

по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту;

по закінченні навчального закладу - атестат про повну загальну середню освіту.

За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: подяка, Похвальний лист, грошова премія, Похвальна грамота ( подарунки, грошові премії призначаються в межах коштів, передбачених на ці цілі).

За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а випускники закладів III ступеня - похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів", медалями - золотою "За високі досягнення у навчанні" або срібною "За досягнення у навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про

базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

### **ІІІ. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ**

3.1. Виховання учнів школі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

3.2. Цілі виховного процесу в закладах визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

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

3.4. Залучення учнів закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

3.5. Дисципліна в закладах дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та даного Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

### **ІV. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в навчальному закладі є: учні, педагогічні працівники, практичні психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти; батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими актами законодавства, Положенням, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

4.3. Учень – особа, яка навчається і виховується в закладі.

4.4. Учні закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у навчальному закладі; отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань; вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять; користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу; доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

#### 4.5. Учні закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати свій загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку; бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватись законодавства, морально-етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством; дотримуватись правил особистої гігієни;
- виконувати розпорядження класного керівника, вчителів, адміністрації закладу; не пропускати без поважних причин уроки, інші заходи;
- не носити в школу предмети, які не є необхідними під час занять.

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

4.7. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до чинного законодавства.

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

4.9. До педагогічної діяльності у закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичним показанням, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється чинним законодавством.

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

4.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до чинного законодавства керівником закладу і затверджується управлінням освіти і науки Тернопільської міської ради.

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

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

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

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

4.15. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

4.16. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

4.17. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєне звання «Старший вчитель», «Учитель (вихователь) - методист», «Педагог-організатор-методист».

4.18. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної гідності;

самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів; участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу; проведення в установленому порядку науково-дослідної роботи, 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; матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства; об'єднання у професійні спілки, членство у інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена чинним законодавством.

4.19. Педагогічні працівники зобов'язані:

- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника закладу;

виконувати цей Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору ; вести відповідну документацію;

- 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;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів 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 цей Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження директора навчального закладу, управління освіти і науки Тернопільської міської ради;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методкомісій, психолого-педагогічних семінарів, творчих груп;
- щорічно до початку нового навчального року проходити медичне обстеження і представляти адміністрації навчального закладу відповідний медичний висновок про допуск до роботи;
- дотримуватись правил техніки безпеки та охорони праці, забезпечувати під час занять охорону життя та здоров'я учнів, у випадку виявлення порушення норм техніки безпеки у навчальних приміщеннях навчального закладу або отримання травм учнями негайно повідомляти про це адміністрацію навчального закладу.

4.20. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування; приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
- звертатись до управління освіти і науки Тернопільської міської ради, директора навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

4.22. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог цього Статуту; поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;
- 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; виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини; надавати допомогу вчителям у поліпшенні організації навчально-виховного процесу; брати посильну участь в організації виховної роботи в навчальному закладі, в ремонті шкільного обладнання, меблів, класних кімнат, інших приміщень;
- відшкодовувати заподіяні їхніми дітьми матеріальні збитки навчальному закладу.

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

## **V. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ**

5.1. Керівництво навчальним закладом здійснює його директор.

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

5.2. Керівник закладу та його заступники призначаються і звільняються з посади начальником управління освіти і науки Тернопільської міської ради. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

5.3. Керівник закладу:

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників; організовує навчально-виховний процес;

забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні; відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

забезпечує дотримання вимог законодавства з питань 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 учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства; призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями; 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 інструкції працівників закладу;

створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами; розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, органами місцевого самоврядування тощо.

5.4. Вищим органом громадського самоврядування закладу 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 навчального закладу - зборами трудового колективу;

учнів навчального закладу другого - третього ступенів - класними зборами;

батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить 3 роки.

Загальні збори правочинні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

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

5.5. Загальні збори обирають раду начального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень; заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;

розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;

затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу; приймають рішення:

- про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;
- про введення курсів, предметів варіативної частини навчального плану (за наявності розбіжностей у цьому питанні між дирекцією навчального закладу, управлінням освіти і науки Тернопільської міської ради, радою навчального закладу).

5.6. У період між загальними зборами діє рада навчального закладу.

5.7. Метою діяльності ради є:

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

5.8. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу; формування навичок здорового способу життя; створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі; сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду; підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу;
- затвердження навчального плану, запровадження нових курсів, факультативів, предметів варіативної частини.

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

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами.

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

5.10. Рада навчального закладу діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів у навчальному році.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу, засновника, а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечить чинному законодавству України та цього Статуту, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчального закладу.

5.11. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада 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, фінансово-господарської діяльності.

5.12. 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 цього Статуту; затверджує режим роботи закладу;

сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в управлінні освіти і науки Тернопільської міської ради;

приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю "За досягнення у навчанні" та нагородження учнів похвальними листами "За високі досягнення у навчанні" та похвальними грамотами "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";

разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку міста, 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 та педагогічних звань вчителям;

вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;

виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

вносить на розгляд педагогічної ради та управління освіти і науки Тернопільської міської ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу; ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;

розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;

розглядає питання родинного виховання;

бере участь за згодою батьків та осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

сприяє педагогічній освіті батьків; сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань; розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями; організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи закладу; може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісії та зміст їх роботи визначається радою.

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

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

5.15. Основними завданнями піклувальної ради є:

сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти; співпраця з органами місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у навчальному закладі;

зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої баз навчального закладу;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;

запобігання дитячій бездоглядності;

сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу; стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів; всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом.

5.16. Піклувальна рада формується у складі 11 осіб з представників органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

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

5.17. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

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

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

5.18. 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, прозорості.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше 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 ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

5.19. 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.

5.20. 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.

5.21. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів місцевого самоврядування, директора навчального закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої баз навчального закладу; залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;

вживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної баз навчального закладу; стимулювати творчу працю працівників, учнів;

брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, що їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

5.22. У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

5.23. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу, варіативної складової робочого навчального плану;

переведення учнів до 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;

участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;

притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;

співпраці закладу з іншими навчальними закладами та науковими установами; морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу.

5.24. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути меншою чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

5.25 У навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

## **VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

6.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

6.2. Власником майна навчального закладу є Тернопільська міська рада. Майно навчального закладу знаходиться у повному господарському віданні або оперативному управлінні навчального закладу відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і цього Статуту навчального закладу та укладених ним угод.

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

Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.4. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та інших нормативно-правових актів.

6.5. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти міського бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти; кошти фізичних, юридичних осіб; кошти, отримані за надання платних послуг;

- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання; благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

6.6. У навчальному закладі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється навчальним закладом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи місцевого самоврядування та управління освіти і науки Тернопільської міської ради.

6.7. Навчальний заклад 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.

6.8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та органів місцевого самоврядування. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік у навчальному закладі може здійснюватись самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.9. Звітність про діяльність навчального закладу встановлюється відповідно до чинного законодавства.

6.10. Заборонено розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів закладу, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних осіб.

6.11. Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та

напрямів діяльності передбачених цим Статутом та іншими чинними підзаконними актами.

## **VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

7.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної баз, 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. Заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

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

## **VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

8.1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу 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, засновник та управління освіти і науки Тернопільської міської ради.

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

Атестованому закладу підтверджується право видачі документів про освіту державного зразка.

8.4. Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням Міністерства освіти і науки України за поданням органу громадського самоврядування закладу або управління освіти і науки Тернопільської міської ради.

8.5. Заклад, результати діяльності якого або умови організації навчально-виховного процесу не відповідають установленим державним стандартам, вважається не атестованим. В такому випадку приймається рішення про проведення повторної атестації через один-два роки або зміни типу, реорганізації чи ліквідації відповідно до чинного законодавства

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

## **IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

9.1. Припинення діяльності закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства України. При реорганізації відбувається перехід всієї сукупності прав та обов'язків закладу до його правонаступника.

9.2. Реорганізація закладу здійснюється за рішенням Засновника відповідно до чинного законодавства.

9.3. Ліквідація закладу здійснюється:

- за рішенням Засновника;
- за рішенням суду.

9.4. Орган, який прийняв рішення про ліквідацію закладу встановлює її термін.

9.5. Ліквідація закладу здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

9.6. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять усі повноваження з управління справами закладу.

9.7. Ліквідація є завершеною, а заклад вважається таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру та фізичних осіб-підприємців запису про державну реєстрацію про припинення закладу.

9.8. Ліквідаційна комісія несе відповідальність за шкоду, заподіяну Засновнику, а також третім особам, при порушенні законодавства під час ліквідації.

9.9. При ліквідації та реорганізації закладу звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

9.10. У разі ліквідації закладу його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету в разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

Начальник управління освіти і науки

Тернопільської міської ради



О.П.Похиляк

