

## **6. Фінансово-господарська діяльність**

**6.1.** Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється на основі його кошторису.

Джерелами формування кошторису школи є:

- кошти місцевого бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі Державного стандарту загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за надання школою додаткових платних послуг;
- прибутки від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- кредити банків;
- добровільні грошові внески і пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян і батьків, іноземних юридичних і фізичних осіб.

Для здійснення статутних повноважень школа може використовувати можливості комерційних банків, фірм, підприємств, організацій, добровільних фондів, асоціацій, профспілок тощо.

**6.2.** У школі 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 в централізованій бухгалтерії і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором школи.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється школою відповідно до законодавства

Контроль за правильним витрачанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування та органи управління освітою.

**6.3.** Кошти школи зберігаються на рахунках централізованої бухгалтерії міськво у банку і знаходяться у повному розпорядженні школи, так як, школа не виключає можливості мати свій рахунок у банку. Невикористані за звітний період кошти вилученню не підлягають за умови виконання школою розрахункових показників її розвитку, якщо інше не передбачено законодавством.

**6.4.** Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки. Бухгалтерський облік ведеться через централізовану бухгалтерію міськво.

**6.5.** Школа має право згідно із законодавством придбати і орендувати необхідне їй обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

**6.6.** Звітність школи встановлюється відповідно до законодавства.

## **7. Міжнародне співробітництво.**

7.1. Школа відповідно до чинного законодавства має право укладати угоди та договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами як на території України так і за її межами.

7.2. Школа за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод про обмін педагогічними працівниками та учнями, створювати у встановленому Міністерством освіти України порядку спільні асоційовані заклади і навчальні центри, проводити спільні заходи (конференції, олімпіади тощо), а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

## **8. Контроль за діяльністю школи, облік і звітність.**

8.1. Контроль за дотриманням школою державних стандартів освіти здійснюється засновником та міським відділом освіти.

8.2. Основною формою контролю за діяльністю школи є державна атестація закладу, яка проводиться, як правило, не рідше одного разу на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки.

8.3. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) школи 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.

8.4. Міністерство освіти, обласне управління освіти, міський відділ освіти приймають рішення у зв'язку з порушенням статуту.

## **9. Реорганізація або ліквідація школи.**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає засновник.

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

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

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

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

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання школи переходять до

правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

9.4. Ліквідація школи відбувається у формах позбавлення її статусу школи та статусу юридичної особи засновником.

9.5. Ліквідація або реорганізація школи здійснюється згідно з чинним законодавством.

9.6. При реорганізації чи ліквідації школи учням, які навчались в ній, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

9.7. При реорганізації чи ліквідації школи працівниками, які звільняються або переводяться, гарантується дотриманням їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.