

ЗАТВЕРДЖЕНО:

**Заступник сільського голови з питань
діяльності виконавчих органів
Семенівської сільської ради
начальник відділу освіти, молоді та
спорту**

ЗАТВЕРДЖЕНО:

**Рішення Семенівської сільської ради
від _____ року №
Семенівський голова
_____ Н.В. Семенюк**

СТАТУТ

Садківської загальноосвітньої школи I-II ступенів Семенівської сільської ради (нова редакція)

**с.Садки
2020 р.**

I. Загальні положення

1.1. Назва загальноосвітнього навчального закладу:	Садківська загальноосвітня школа I-II ступенів Семенівської сільської ради
1.2. Форма власності: комунальна	
1.3. Юридична адреса:	13372, Житомирська область, Бердичівський район, село Садки, вулиця Миру, будинок 5А

1.4. Загальноосвітній навчальний заклад (далі-заклад) є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в органах Казначейства, банках, печатку, штамп, бланки, та інші реквізити та є неприбутковою організацією.

1.5. Засновником (власником) навчального закладу є Семенівська сільська рада в особі відділу освіти, молоді та спорту.

1.6. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, зокрема її базової ланки.

1.7. Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад та цим Статутом.

Статут затверджується органом управління освітою та реєструється місцевим органом виконавчої влади або органом місцевого самоврядування.

1.8. У навчальному закладі визначена українська мова навчання.

1.9. Класи у закладі формуються за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством. В разі, коли кількість дітей менша за визначену нормативами їх наповнюваності-організують заняття за індивідуальною формою навчання. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі здійснюється згідно з нормативами встановленими МОН.

1.10. Заклад приймає рішення про створення груп продовженого дня, класів з поглибленим вивчення предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми проблемами за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту.

1.11. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення, матеріально-технічної і методичної бази заклад організує до профільне навчання, враховуючи пробільність найближчої школи I-II ст..

1.12. Індивідуальне навчання та навчання екстерном організується відповідно до Положення про індивідуальне навчання та екстернат в системі загальної середньої освіти, затверджених МОН.

II. Зарахування учнів до загальноосвітнього навчального закладу та їх відрахування

2.1. За начальним закладом закріплена відповідна територія обслуговування за рішенням органів місцевої виконавчої влади або органів місцевого самоврядування. До початку навчального року навчальний заклад бере на облік учнів, що проживають на даній території.

2.2. Зарахування учнів до всіх класів навчального закладу I-II ступеня здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.3. Керівник закладу зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організації навчально-виховного процесу.

2.4. Зарахування учнів до закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його керівника. Для зарахування учня до закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (Крім дітей, які вступають до 1 класу). До 1 класу, як правило, діти зараховуються з 6 років.

2.5. Переведення учнів закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленим МОН.

2.6. Перехід учнів до інших навчальних закладів здійснюється відповідно до норм чинного законодавства.

III. Організація навчально-виховного процесу

3.1. Навчально-виховний процес здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених МОН. У плані конкретизуються варіативна частина державних стандартів освіти.

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

3.2. Робочі навчальні плани затверджуються відділом освіти, молоді та спорту. Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани закладу

погоджуються з МОН за поданням управління освіти і науки Житомирської облдержадміністрації.

3.3. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

3.4. Заклад працює за навчальними планами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН і забезпечує виконання навчально-виховних завдань відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.5. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та свого статуту.

3.6. Начально-виховний процес у закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

3.7. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня і закінчується на пізніше 1 липня наступного року.

3.8. Структура навчального року, режим роботи встановлюється закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту.

3.9. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.

3.10. Тривалість уроків в навчальному закладі становить: у 1-х класах-30-35 хв., у 2-4-х класах-40хв., у 5-9-х класах-45 хв. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти та іншими контролюючими органами відповідно до законодавства.

3.11. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд 2-х уроків під час проведення лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

3.12. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахування потреб в організаціях активного відпочинку та харчування учнів, але не менше як 10 хв., великої перерви (після 2 або 3 уроку)- 20 хв..

3.13. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником закладу.

3.14. Відволіканні учнів від навчальних занять для впровадження інших видів діяльності забороняється (окрім випадків передбачених законодавством).

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

3.16. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог

з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням першого класу не задаються.

IV. Оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу визначається МОН.

4.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.3. У першому класі складається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь та навичок учнів другого класу. У наступних класах оцінювання учнів здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.4. Навчання у випускних (4-х, 9-х) класах закладу завершується держаною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначається МОН. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН та МОЗ.

4.5. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків(осіб, які їх замінюють) направляються на обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації та продовжують навчання відповідно до її висновків.

4.6. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ: 4-й клас – табель, 9-й клас – свідоцтво про базову загальну середню освіту. Зразок документів про базову загальну середню освіту затверджується Кабінетом Міністрів України.

4.7. Випускникам 9-го класу, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Учням з порушеннями розумового розвитку видається свідоцтво про базову загальну середню освіту за спеціальною програмою. Учням з помірною розумовою відсталістю видається довідка про закінчення повного курсу навчання за спеціальною програмою.

4.8. За відмінні успіхи у навчанні учні 2-8 класів можуть нагороджуватись похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». За відмінні успіхи у навчанні випускникам 9 класу видається свідоцтва про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється МОН.

4.9. Документи про освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, похвальних листів здійснюється МОН, управлінням освіти і науки облдержадміністрації, відділом освіти, молоді та спорту.

V. Виховний процес у закладі

5.1. Виховання учнів у закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

5.3. У закладах забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення учнів закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації участі в агітаційній роботі та політичних партіях забороняється.

5.4. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту навчального закладу. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

VI. Учасники навчально-виховного процесу

6.1. Учасниками навчально-виховного процесу в закладі є учні, педагогічні працівники, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки та особи, які їх замінюють.

6.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу, визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншим актами законодавства, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

6.3. Учень-особа, яка навчається і виховується в закладі.

6.4. Учні закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність базової загальної середньої освіти;
- форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;

- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріативної та варіативної частини;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

6.5. Учні закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій начальними програмами та навчальним планом закладу, його статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, комунального, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

6.6. 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 урахування віку, статі, фізичних можливостей.

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

6.8. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

6.9. До педагогічної діяльності у закладах не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних

протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

6.10. 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.

6.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу і затверджується відділом освіти, молоді та спорту. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для навчання окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

6.12. Керівник закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН, правилами внутрішнього розпорядку та Статутом закладу.

6.13. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників у видах робіт, непередбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

6.14. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.

6.15. Педагогічні працівники закладу мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;
- навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

- вносити керівництву закладу і відділу освіти, молоді та спорту пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися в професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі та гідності.

6.16. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереження їх здоров'я;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком, повагу до народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, націоналами, релігійними, групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, відділу освіти, молоді та спорту;
- вести відповідну документацію.

6.17. Педагогічні працівники які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умови

трудового договору (контракту) або за результатами атестацій не відповідають займаній посаді, звільняють з роботи згідно із законодавством.

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

6.19. Батьки учнів та особи, які її замінюють, мають право:

- обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати та бути обраним до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до відділу освіти, молоді та спорту, керівника закладу та органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

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

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту закладу;
- 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;
- 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.

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

VII. Управління закладом

7.1 Керівництво закладом здійснює його директор. Керівником закладу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як три роки,

успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому МОН.

7.2. Керівник закладу і його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади відділом освіти згідно з законодавством.

7.3. Керівник закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний підбір 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, якістю знань, умінь та навичок учнів;

- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

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

- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;

- розпоряджується в установленому порядку майном закладу та його коштами;

- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;

- забезпечує реалізацію права учнів від будь-якої форм фізичного та психічного насильства;

- вживає заходів до запобігання учнями алкоголю, наркотиків;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

Щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференція) колективу.

7.4. Керівник закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.

7.5. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

- планування режиму роботи закладу;

- варіативної складової робочого навчального плану;

- переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес науки і передового педагогічного досвіду;
- участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;
- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

7.7. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік. Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу.

7.8. У закладі за рішенням загальних зборів (конференції) можуть створюватися і діяти рада закладу, піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації, положення, які розробляє і затверджує МОН.

До складу ради закладу обираються представники педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків і громадськості.

Члени піклувальної ради закладу обираються на загальних зборах (конференціях). Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів та окремих громадян.

Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування закладу, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

VIII. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність.

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

8.2. Майно, закріплене за закладом, належить йому на правах оперативного управління та не може бути вилученим, що інше не передбачено законодавством.

8.3. Фінансування закладу здійснюється відповідно до законодавства.

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

8.5. Джерелами фінансування закладу є:

- кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченого нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

8.6. Кошти (доходи, прибутки) закладу, одержані від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої Статутом, не вважається прибутком, не оподатковується та використовується виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом. Отримані доходи (прибутки) або їх частини забороняється розподіляти серед засновників (учасників), членів органу управління, інших пов'язаних з ними осіб та працівників закладу (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску).

8.7. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами МОН та іншими центральними органами виконавчої влади. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію, або рішення засновника (власника) закладу може здійснюватися самостійно.

8.8. Звітність про діяльність закладу ведеться відповідно до законодавства.