

Додаток до рішення №21
11 сесії
Липовецької районної ради
7 скликання
від «16 » лютого 2017р.
№ 187

СТАТУТ

Костянтинівської загальноосвітньої школи

I-II ст.

Липовецької районної ради

Вінницької області

2017 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Костянтинівська загальноосвітня школа I – II ст. Липовецького району Вінницької області знаходиться у спільній власності територіальних громад району.
2. Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу:
22510, Вінницька область, Липовецький район., с.Костянтинівка ,
вулиця Миру 98а, *e-mail*Kost-sk@i.ua
3. Загальноосвітній навчальний заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, має право відкривати рахунки в органах державного казначейства.
4. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на базову загальну середню освіту.
5. Головними завданнями навчального закладу є:
 - забезпечення реалізації права громадян на базову загальну середню освіту;
 - виховання громадянина України;
 - виховання шанобливого ставлення до родини, поваг до народних традицій та звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського та інших народів і націй;
 - формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної свідомості, 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 до громадянина;
 - розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
 - реалізація права учнів на вільне формування політичних та світоглядних переконань;
 - виховання свідомого ставлення до свого здоров'я, 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 оволодіння системою наукових питань про природу, людину і суспільство.
6. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».
7. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.
8. Навчальний заклад несе відповідальність перед собою, 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 дисциплін.
9. У навчальному закладі визначена *українська* мова навчання, профіль навчання *загальноосвітній*;
10. Навчальний заклад має право:
- проходити в установленому порядку державну атестацію;
 - визначити форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником;
 - визначити варіативну частину робочого навчального плану;
 - використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
 - отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
 - залишити у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
 - розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.
11. У навчальному закладі створюються та функціонують: МО вчителів суспільно-гуманітарних дисциплін, природничо-математичних, початкових класів, класних керівників, динамічні творчі групи.
12. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечується власником.
13. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2. 1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.
В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.
План роботи заслуховується та схвалюється рішенням педагогічної ради, затверджується радою навчального закладу, погоджується відділом освіти.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначення профілю навчання. Робочий навчальний план навчального закладу заслуховується та схвалюється рішенням педагогічної ради, погоджується радою школи, затверджується відділом освіти.
У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).
2. 3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного навчального закладу самостійно добирають програми, підручник, навчальні посібники, що мають граф Міністерства освіти і наук 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 денною, класно урочною, індивідуальною формою навчання.
2. 5. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків, або осіб, які їх замінюють), або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.
2. 6. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом в межах часу, що передбачено робочим навчальним планом. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня навчального року. Навчальний рік поділяється на два семестри .

2. 7. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).
2. 8. За погодженням з відповідними структурами підрозділами районної державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу затверджується графік канікул, тривалість яких протягом року становить не менше 30 календарних днів.
2. 9. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах – 35 хв., у других-четвертих – 40 хв., у п'ятих – дев'ятих – 45 хв. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою, управлінням держпродспоживслужбою.
2. 10. 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. 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 розвиток їх творчих здібностей, нахилів та обдарувань.
2. 11. Зміст, обсяг та характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні. У першому і другому класах, за рішенням педагогічної ради, а також з окремих навчальних предметів у третьому, четвертому класах дається словесна оцінка досягнень учнів у навчанні.

У третьому - дев'ятому класах навчальні досягнення учнів оцінюються за 12-ти бальною шкалою.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестр, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.
2. 12. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).
2. 13. Порядок переведення та випуск учнів навчального закладу визначається відповідно до чинного законодавства.
2. 14. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання та математики.
2. 15. 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

Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України та зареєстрованого Міністерством юстиції України .

2.16. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту: по закінченні початкової школи – таблиць успішності; по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту.

2. 17. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення – нагородження похвальним листом.

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3. 1. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітньому навчальному закладі є:
 - учні;
 - керівники;
 - педагогічні працівники;
 - психологи, бібліотекарі;
 - інші спеціалісти;
 - батьки, або особи, які замінюють їх.
3. 2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.
3. 3. Учні мають право:
 - на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
 - на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою навчального закладу;
 - на доступ до інформації з усіх галузей знань;
 - брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;
 - брати участь у роботі громадського 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 за інтересами, тощо;
 - на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
 - на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.
3. 4. Учні зобов'язані:
 - оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
 - дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
 - бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;
 - дотримуватись законодавства, моральних, етичних норм;
 - брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
 - дотримуватись правил особистої гігієни.
- 3.5 Учні навчального закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють до самообслуговування різних видів суспільно-

корисної праці відповідно до Статуту з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

- 3.6. Педагогічними працівникам 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 яких дозволяє виконувати свої професійні обов'язки.
- 3.7. До педагогічної діяльності у закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.
- 3.8. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України "Про загальну середню освіту", законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами. Трудові відносини між адміністрацією навчального закладу та педагогічними працівниками можуть бути виражені у формі безстрокового та строкового трудових договорів та у формі контракту.
- 3.9. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором школи і затверджується відділом освіти. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.
- 3.10. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.
- 3.11. 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.
- 3.12. Директор школи 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 та Статутом закладу.
- 3.13. Педагогічні працівники мають право на :
 - захист професійної честі та гідності;
 - самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для роботи учнів;
 - участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;

- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку зазначеному законодавством України;
- на матеріальне житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

3. 14. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на навчальних програм на рівні обов'язкові 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, етнічним, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від насильства, запобігати вживати ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру, виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
- брат участь у роботі педагогічної ради.

3. 15. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюється один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних кадрів України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3. 16. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) або результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.
3. 17. Батьки та особи, які їх замінюють мають право:
 - обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
 - звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу, органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
 - брати участь у заходах спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнені матеріально-технічної бази навчального закладу;
3. 18. Батьки та особи, які їх замінюють несуть відповідальність за здобуття дітьми базової загальної середньої освіти і зобов'язані:
 - забезпечувати умови для здобуття дитиною загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
 - постійно дбати про фізичне здоров'я, психологічний стан дітей, створювати належні для розвитку їх природних здібностей;
 - поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї і державної та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
 - виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод.
3. 19. Представники громадськості мають право:
 - обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;
 - керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами та гуртками, секціями;
 - сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
 - проводити консультації для педагогічних працівників;
 - брати участь в організації навчально-виховного процесу;
3. 20. Представники громадськості зобов'язані:
 - дотримуватись статуту навчального закладу, виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування захищати учнів від всіляких форм фізичного та психологічного насильства, пропагандувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну.

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4. 1. Управління навчальним закладом здійснюється його власником. Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює директор школи. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста, або магістра стаж роботи якого не менше як 3 роки. Директор навчального закладу призначається та звільняється за погодженням районної ради та РДА. Призначення та звільнення заступників директорів здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.
4. 2. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу освіти є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік. Делегати загальних зборів (конференцій) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:
- працівників навчального закладу - зборами трудового колективу;
 - учнів навчального закладу II ступеня - класними зборами;
 - батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу - 9, від учнів навчального закладу II ступеня - 9, від батьків, представників громадськості – 9. Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

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

Загальні збори:

- обирають раду навчального 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 навчального закладу;
 - приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.
4. 3. У період між загальними зборами діє рада навчального закладу
4. 3. 1. Метою діяльності ради є:
- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

- об'єднання зусиль педагогічного та учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу.
4. 3. 2. Основним завданням ради є:
- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
 - визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчальних закладів та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
 - формування навичок здорового способу життя;
 - створення належного педагогічного клімату з навчальному закладі;
 - сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіту;
 - підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків та дослідно-експериментальної роботи педагогів;
 - ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
 - стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяти пошуку, підтримки обдарованих дітей;
 - зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.
4. 3. 3. До ради обираються пропорційно працівники від педагогічного колективу, учнів II ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді і 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.
4. 3. 4. Рада навчального закладу діє на засадах:
- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства держави;
 - дотримання вимог законодавства України;
 - колегіальності ухвалення рішень;
 - гласності;
 - добровільності і рівноправності членства.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, власника, а також членами ради. Рішення ради приймаються простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать законодавству України та Статуту навчального закладу, доводяться в семи 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.

4. 3. 5. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається зі 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 напрямків роботи. Склад комісії і зміст її роботи визначається радою. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів

4. 3. 6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо змін типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні", або срібною медаллю "За досягнення у навчанні" та нагороджує учнів похвальними листами "За досягнення у навчанні" та похвальними грамотами "За особливі досягнення у вивченні деяких предметів";
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційної категорії учителям;
- виносить 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 відповідного органу управління освітою щодо морального та матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у її вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськість до участі в керівництві гуртками,

іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих, 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, або осіб, які їх замінюють в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поновленню бібліотечного фонду та передплати періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової середньої загальної освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

4. 3.7. Склад комісії та зміст їх роботи визначаються радою.

При навчальному закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада. Метою діяльності рада є створення умов доступності загальної середньої освіти для всіх громадян задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів, у навчальному закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- організація змістового дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштування випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів.

4. 3. 8. Піклувальна рада формується у складі 5 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, та 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. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в

навчально-виховний процес без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

4. 3. 9. Піклувальна рада діє на засадах:

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

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 членства.

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 семиденний термін доводяться до відома колективу навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4. 4. 1. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступники та секретар.

Голова піклувальної ради:

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

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членами піклувальної ради. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього навчального закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних 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, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.
4. 4. Директор навчального 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 якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
 - створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
 - забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
 - підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
 - забезпечує прав учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
 - призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
 - контролює організацію харчування та медичного обслуговування учнів;
 - здійснює контроль за проходженням працівників у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
 - розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
 - видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
 - за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;
 - створює для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
 - несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади, тощо.
4. 5. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.
4. 6. У навчальному закладі створюється постійно діючий діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

4. 7. Педагогічна рада розглядає питання:
 - удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму навчального закладу;
 - 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;
 - морально-матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу.
4. 8. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.
4. 9. У навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5. 1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу
5. 2. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотриманням вимог та норм з їх охорони.
5. 3. 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.
5. 4. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу може складатися із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, їдальні, тощо.
5. 5. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікацію, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі школи.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 6.1. Фінасово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», кошторису.
6. 2. Джерелами фінансування кошторису навчального закладу є:
- кошти власника, кошти освітньої субвенції;
 - кошти районного бюджету;
 - розміри передбачені нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
 - кошти фізичних, юридичних осіб;
 - кошти отриманні за надання платних послуг;
 - доходи від реалізації продуктів навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, тощо;
 - благодійні внески юридичних та фізичних осіб, та інші джерела , які не суперечать чинному законодавству.
6. 3. Навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.
- 6 . 4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. Бухгалтерський облік може здійснюється самостійно або через централізовану бухгалтерію відділу освіти.
- 6 .5. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

8.1. Державний контроль за діяльністю навчального заклад здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство науки і освіти молоді та спорту України, Державна інспекція навчальних закладів, власник та відділ освіти. Департамент відділу освіти Вінницької ОДА.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на 10 років у порядку, встановленому Міністерством науки і освіти України.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки 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 власником відповідно до законодавства.

ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9. 1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає власник. Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, призупинення діяльності закладу.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.

9. 2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і представляє його власнику.

9. 3. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходить до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Х. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників, членів та працівників закладу (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи використовуватимуться виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.

10.2. В разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), її активи будуть передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

Керуючий справами виконавчого апарату

Липовецької районної ради

_____ Юрій Тітенко