

Додаток до рішення 11 сесії
районної ради 7 – го скликання
від 16.02.2017 № 11

СТАТУТ

ТУРБІВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ

ШКОЛИ І – ІІІ СТ. № 1

Липовецької районної ради

Вінницької області

Погоджено
заступник голови Липовецької РДА _____ О. М. Фурманюк

Погоджено
начальник відділу освіти Липовецької РДА _____ І. Я. Косач

Погоджено
начальник фінансового управління Липовецької РДА _____ Заєць Л. І.

2017

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Турбівська загальноосвітня школа I – III ст. № 1 Липовецької районної ради Вінницької області знаходиться у комунальній власності.
- 1.2. Юридична адреса Турбівської загальноосвітньої школи I – III ст. № 1:
22513
Вінницька область
Липовецький район
смт Турбів
вул. Миру, 24
тел. 4 – 21 – 63, електронна адреса: turbov_school@ukr.net"
- 1.3. Загальноосвітній навчальний заклад (далі навчальний заклад) є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки із власними реквізитами. Може мати реєстраційний рахунок в органах державного казначейства, самостійний баланс або обслуговуватися централізованою бухгалтерією при відділі освіти Липовецької РДА.
- 1.4. Турбівська загальноосвітня школа I – III ст. №1 знаходиться у власності територіальних громад району.
- 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 психічного здоров'я учнів;
 - створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.
- 1.7. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.
- 1.8. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним 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.
- 1.11. Навчальний заклад має право:
- проходити в установленому порядку державну атестацію;
 - визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із відділом освіти;
 - 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;
 - бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
 - отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб, надання послуг тощо;
 - залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.
- 1.12. У навчальному закладі створюються та функціонують: МО вчителів суспільно-гуманітарних дисциплін, природничо-математичних, початкових класів та вихователів ГПД, класних керівників, динамічні творчі групи, психолог, соціальний педагог.
- 1.13. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються власником;
- 1.14. 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, робочого навчального 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 з 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 та визначенням профілю навчання.
Робочий навчальний план навчального закладу заслуховується та схвалюється рішенням педагогічної ради; погоджується радою навчального закладу; затверджується відділом освіти Липовецької РДА.
У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків, режим роботи (щоденний, річний), розклад факультативів, використання годин варіативної складової.
- 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 денною формою навчання.
- 2.5. Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом директора школи.
- 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 навчального закладу III ступеня – документ про відповідний рівень освіти. Зарахування учнів до всіх класів здійснюється без проведення конкурсу.
- У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності заяви батьків до директора із зазначенням причини переходу та довідки, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу. Учні, які за станом здоров'я мають навчатися за індивідуальною формою, зараховуються на підставі довідок районної психолого – медико – педагогічної комісії, довідок лікувально-консультаційної комісії, заяв батьків або осіб, які їх замінюють.
- 2.6. У школі для учнів 1 – 4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при 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 навчального закладу на підставі заяв батьків (осіб, які їх замінюють).
- Режим роботи груп продовженого дня визначається відповідно до санітарно-гігієнічних вимог.
- 2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.
- Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року, якщо інше не передбачене нормативними актами.
- Навчальний рік поділяється на семестри.
- 2.8. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).
- 2.9. За погодженням з відповідними структурними підрозділами районної державної адміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу щорічно радою навчального закладу

затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

- 2.10. 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 відділом освіти Липовецької РДА та територіальними установами державної санітарно – епідеміологічної служби.
- 2.11. 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 на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.
- 2.12. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.
- 2.13. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.
У першому і другому класах, а також з окремих навчальних предметів у третьому, четвертому класах дається словесна оцінка досягнень учнів у навчанні.
У третьому - одинадцятому класах навчальні досягнення учнів оцінюються за 12-ти бальною шкалою.
У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.
- 2.14. Результати семестрового, річного оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (державної підсумкової атестації - головою атестаційної комісії).
- 2.15. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України .

- 2.16. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.
- 2.17. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогами 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. 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 та Міністерством охорони здоров'я України.
- 2.18. 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;
 - по закінченні навчального закладу – атестат про повну загальну середню освіту.
 - Випускникам 9, 11 класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається таблиць успішності.
- 2.19. За відмінні успіхи у навчанні учні 3 – 8, 10 (10-12) класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники школи 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 встановлюються Міністерством освіти і науки України. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми заохочення: похвальні листи.
- 2.20. У школі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань, діяльність яких суперечить чинному законодавству.
- 2.21. Навчальний заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітньому навчальному закладі є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- психолог, соціальний педагог, бібліотекар;
- батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу.

3.3. Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно – відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частин;
- 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;
- 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 в обсязі не меншому, ніж визначено державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;

- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
 - брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його Статутом;
 - брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
 - дотримуватися 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 працівниками 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 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» 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. Директор школи призначає та звільняє обслуговуючий персонал.

3.13. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів та інших органів самоврядування навчального закладу;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- проходження атестації з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- внесення керівництву навчального закладу і органам управління освітою пропозицій щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- об'єднання у професійні спілки та членство в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово - побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

3.14. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- 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, звичаїв 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;
 - 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;
 - брати участь у роботі педагогічної ради та інших органів закладу.
- 3.15. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.
- 3.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.
- 3.17. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:
- обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;
 - створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
 - звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
 - приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, інноваційній діяльності закладу;
 - брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;

- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.
- 3.18. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність 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 статуту навчального 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.
- 3.19. Представники громадськості мають право:
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування школи;
 - керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
 - сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню;
 - брати участь в організації навчально-виховного процесу.
- 3.20. Представники громадськості зобов'язані:
- дотримуватися Статуту навчального закладу;
 - виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування;
 - захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється власником.

Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснюється його директором.

Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра. Стаж педагогічної роботи не менше як три роки, стан здоров'я якого не перешкоджає

виконанню професійних обов'язків, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Директор навчального закладу призначається начальником відділу освіти Липовецької РДА за погодженням з районною радою та районною державною адміністрацією.

Заступники директора призначаються і звільняються з посади відділом освіти Липовецької РДА. Призначення та звільнення заступників директора, інших педагогічних працівників здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

Трудові відносини між адміністрацією та педагогічними працівниками можуть бути виражені у формі безстрокового та строкового трудових договорів та у формі контракту.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти 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 ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу – 27, учнів – 27, батьків і представників громадськості – 27.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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 загальні збори мають голова ради навчального закладу, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх 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 працівників.

4.3. У період між навчальними зборами діє рада навчального закладу.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації, 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 навчальним закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально – виховного процесу.

4.3.2. 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 загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II – III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначається 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 менш 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;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

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 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 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 суперечать законодавству України та Статуту навчального закладу доводяться в 7-и 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, яка 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 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, проведення оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. 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 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 нагородження учнів похвальними грамотами «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 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 кваліфікаційних категорій 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 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;
- розглядає питання родинного виховання;
- приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- 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 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 навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально – виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст та зміст їх роботи визначаються радою.

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

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

Директор загальноосвітнього 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, 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 учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючими кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном навчального 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;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профкомом школи затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників школи;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами і місцевими органами виконавчої влади.

4.5. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально – виховного процесу, планування та режиму роботи 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;
 - участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковим установами;
 - морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу.
- 4.6. 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 виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.
- 4.7. У навчальному закладі можуть створюватись і діяти учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.
- 4.8. У навчальному закладі створені і діють учнівський комітет, батьківські комітети класів, методичні об'єднання, комісії, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України
- 4.9. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.
- 4.10. 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.
- 4.10.1. 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 навчальної, матеріально – технічної, спортивної, корекційно – відновної та лікувально – оздоровчої бази навчального закладу;
 - організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
 - запобігання дитячої бездоглядності;
 - сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
 - стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом.

4.10.2. Піклувальна рада формується у складі 7 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 (відвідування уроків тощо) без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу.

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

4.10.3. 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.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш 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 загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.10.4. 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.

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.

4.10.5. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього навчального закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчальної, наукової, культурно-спортивної, корекційно – відновної та лікувально – оздоровчої бази навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи щодо 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.

V. МАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНА БАЗА

- 5.1. Матеріально – технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, 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 дотримання 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 складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної,

токавної, обслуговуючої праці), а також спортивного залу, бібліотеки, архіву, комп'ютерного кабінету, їдальні та буфету.

- 5.5. Навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивний майданчик, навчально – дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VI. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 6.1. Фінансово – господарська діяльність навчального закладу здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».
- 6.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:
- кошти освітньої субвенції, районного 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 здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
 - благодійні внески юридичних і фізичних осіб та інше, що не суперечить чинному законодавству.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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. За рішенням власника закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію при відділі освіти Липовецької райдержадміністрації.
- 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 прями 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 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, власник, відділ освіти Липовецької РДА.
- 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.
- 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 власником відповідно до чинного законодавства.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

- 9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає власник.
- 9.2. Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення, призупинення діяльності закладу.
- 9.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною власником, 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.

- 9.4. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його власнику.
- 9.5. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Х. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 10.1. Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед власників, 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 її мети (цілей, завдань) та напрямків 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

Прошнуровано та пронумеровано

Директор школи Вудвуд М. В.

Прошнуровано та пронумеровано

Директор школи Вудвуд М. В.

Прошнуровано та пронумеровано

Директор школи Вудвуд М. В.

Прошнуровано та пронумеровано

Директор школи Вудвуд М. В.

Прошнуровано та пронумеровано

Директор школи Вудвуд М. В.

Прошнуровано та пронумеровано

Директор школи Вудвуд М. В.