

Додаток
До рішення 11 сесії
районної ради VII скликання
від „_____” _____ 2017 р.
№ _____

С Т А Т У Т

Турбівської загальноосвітньої школи І – ІІІ ст. № 2 Липовецької районної ради Вінницької області (нова редакція)

Погоджено :

Заступник голови РДА _____

О.М. Фурманюк

Погоджено :

Начальник відділу освіти РДА _____

І.Я.Косач

Погоджено :

Начальник фінансового управління РДА _____

Л.І.Засць

м.Липовець 2017

1. Загальні положення

1.1 Турбівська загальноосвітня школа I-III ступенів № 2 Липовецької районної ради Вінницької області – це середній загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів, який забезпечує надання початкової, базової та повної загальної середньої освіти.

1.2 Турбівська загальноосвітня школа I-III ступенів № 2 створена за рішенням 14 сесії 4 скликання Липовецької районної ради від 9 грудня 2004 року і знаходиться в спільній комунальній власності територіальних громад Липовецької районної ради Вінницької області.

1.3 Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу:
**22513, Вінницька область, Липовецький район, смт.Турбів, вул. Миру 68,
тел. 4-16-26.**

1.4 Засновником школи є Липовецька районна рада Вінницької області.

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

1.6 Головним завданням школи 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 громадською позицією, почуттям національної самовідданості, 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 Школа в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, „Положенням про загальноосвітній навчальний заклад”, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 964, іншими нормативно – правовими актами, власним статутом.

1.8 Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.

1.9 Школа 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 Мовою навчання школи є українська мова.

1.11 Школа має три ступені:

- I – ступінь – початкова школа 1-4 класи;
- II – ступінь – 5-9 класи;
- III – ступінь – старша школа 10-11 класи.

1.12 Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально – виховного процесу за погодженням із власником (засновником);
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково – дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних та фізичних осіб;

1.13 У навчальному закладі створюються та функціонують МО вчителів:

- початкових класів;
- математики;
- української мови, літератури та зарубіжної літератури;
- іноземних мов;
- природничих дисциплін;
- класних керівників;
- соціально – психологічна служба.

1.14 Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються і здійснюються у АЗПСМ.

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

II. Організація навчально – виховного процесу

2.1 Школа планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, тижневого плану.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується радою навчального закладу, погоджується на засіданні педагогічної ради.

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 визначенням профілю навчання.

2.3 Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного 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 різними формами: у вигляді уроків, лекцій, лабораторно-практичних та семінарських занять, диспутів, екскурсій, консультацій, заліків.

2.5 Зарахування учнів до школи 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), паспорта, 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 МО і науки України.

2.6 У школах першого – другого ступеня навчання для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально – матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня. Зарахуванням до груп продовженого дня і відрахуванням дітей із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).
Визначається режим роботи ГПД відповідним наказом директора.

2.7 Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються у строки, визначені у Інструкціях МО і науки України, Інформаційних збірниках МО і науки України.

Навчальний рік поділяється на семестри. Строки вказуються щороку наказом „Про режим роботи школи”.

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

2.9 За погодженням з відповідними структурними підрозділами (районний відділ освіти) з урахуванням місцевих умов, специфіки школи запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.10 Тривалість уроків у школі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – дванадцятих класах – 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою 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 школи затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у школі проводяться

індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.12 Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно – гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.13 У школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні.

У другому – дається словесна характеристика знань учнів у навчанні за рішенням педагогічної ради.

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, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

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 МО і науки України та зареєстрованої в Міністерстві юстиції 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, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації.

Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів, затвердженого наказом МО та зареєстрованого Міністерством юстиції України.

2.18 Учням, які закінчили певний ступінь школи, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи – таблиць успішності;

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

по закінченні школи – атестат про повну загальну середню освіту.

2.19 За успіхи у навчанні учням видаються Похвальні листи та грамоти.

III. Учасники навчально – виховного процесу

3.1 Учасниками навчально – виховного процесу в школі є:

- учні;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психологи, бібліотекарі;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

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, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою 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 органів громадського самоврядування навчального закладу;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів (вихованців);
- 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;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4 Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватись вимог статуту, правил внутрішнього шкільного розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

3.5 Покарання учнів:

У випадку порушення норм і правил поведінки, псування шкільного майна, навчального обладнання, невиконання розпорядку установи до учнів можуть застосовуватись такі засоби дисциплінарного покарання:

- зауваження вчителя із записом до щоденника;
- зауваження чи догана директора школи (наказ);
- направлення подання щодо порушника до підрозділу кримінальної міліції у справах неповнолітніх для вирішення питання про притягнення батьків (осіб, що їх замінюють), до адміністративної відповідальності та взяття на профілактичний облік у встановленому Законодавством порядку.

3.6 Учні, які порушили адміністративне право або вчинили злочин, за поданням правових органів ставляться на облік, як порушники, а в разі притягнення до кримінальної відповідальності – відраховуються зі складу учнів.

3.7 За нанесення умисних матеріальних збитків майну чи обладнанню установи учнями школи відповідальність несуть батьки або особи, які їх замінюють.

3.8 За паління у приміщеннях і на території школи відповідальність несуть батьки або особи, які їх замінюють.

3.9 Педагогічними працівниками навчального закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту.

3.10 Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів, участь в обговоренні та вирішенні питання 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;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу,
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
- 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.

3.11 Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереження їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти іміджу навчального закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами,
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживання 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;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.12 У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. 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.

3.13 За сумлінне ставлення до своїх обов'язків та вагомі результати в навчанні і вихованні дітей педагоги заохочуються:

- почесними грамотами;
- значком „Відмінник освіти України”;
- званням „Заслужений учитель України”;
- званням „Учитель-методист”, „Старший учитель”, тощо.

3.14 Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.15 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 і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу, та зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

3.16 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;
- 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.

3.17 Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально – технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.18 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 його засновником-Липовецькою районною радою в особі відділу освіти. Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки. Директор навчального закладу державної та комунальної форм власності та його заступники призначаються і звільняються з посади відповідним органом управління освітою, а приватного-власником (засновником). Призначення та звільнення заступників директора 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.

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 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 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 I-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами загальноосвітнього 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;
- 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, (засновника) власника, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству 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.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійну або тимчасову комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісії і зміст їх 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 зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з організацією 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 листами “За високі досягнення у навчанні” та похвальними грамотами “За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливість, 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 вчителям;
 - виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);
 - виступає інформатором 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;
- 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 передплати 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.

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 права 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 і медичного обслуговування учнів;
 - здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність ;

- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;
- створює умови 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 дотримання законодавства про працю.

4.6. У навчальному закладі створюється постійно 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 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;
- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) 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 виносити 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, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.
- 5.2. Майно навчального закладу належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту навчального закладу та укладених ним угод.
- 5.3. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
- 5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться у випадках, передбачених чинним законодавством.
- 5.5. Для забезпечення навчально – виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних класів, спортивної кімнати, актового залу, бібліотеки, методичного кабінету, їдальні, приміщення для технічного та навчально – допоміжного персоналу, кабінету практичного психолога.

VI. Фінансово-господарська діяльність

- 6.1. Головним розпорядником коштів навчального закладу є відділ освіти Липовецької районної державної адміністрації.
- 6.2. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі кошторису за рахунок коштів освітньої субвенції державного бюджету, коштів районного бюджету.
- 6.3. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:
- кошти засновників;
 - кошти освітньої субвенції державного бюджету, кошти районного бюджету - кошти отримані від надання зазначеним закладом додаткових освітніх послуг;
 - добровільні грошові внески і пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних і юридичних осіб, які не суперечать чинному законодавству;
- 6.4. Порядок ведення бухгалтерського обліку у навчальному закладі: бухгалтерський облік ведеться через централізовану бухгалтерію відділу освіти. Облік і використання коштів спеціального фонду проводиться закладом освіти у порядку, що передбачених для бюджетних установ.
- 6.5. Навчальний заклад має право придбати і орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватись послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, які сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу, здавати в оренду майно.
- 6.6. Діловодство навчального закладу освіти організовується відповідно до встановленого Міністерством освіти порядку. Звітність навчального закладу встановлюється відповідно до вимог державної статистики.

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 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.

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 здійснює Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів та засновник.
- 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 (інструктування) 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. Перевірка з питань, не пов'язаних з навчально – виховною діяльністю, проводиться його засновником (власником) відповідно до законодавства.

IX. Реорганізація або ліквідація навчального закладу

- 9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник (власник).

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

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

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

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

Керуючий справами виконавчого апарату
районної ради _____Юрій Тітенко