

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації 23.12.2009

Номер запису 10661050005000049

Державний реєстратор



Затверджено:

Христинівська районна рада

Рішення №2-звід „21”

Голова районної ради

2009  
К.М. Микитенко



Погоджено:

Начальник відділу освіти

Христинівської РДА

Р.В. Олійник



# СТАТУТ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

## Синицької загальноосвітньої школи I-III ступенів Христинівської районної ради Черкаської області

2009р.

## ***I. Загальні положення***

**1.1.** Синицька загальноосвітня школа I-III ступенів Христинівської районної ради Черкаської області. Загальноосвітній навчальний заклад (далі -- навчальний заклад) знаходиться у спільній власності територіальних громад Христинівського району.

**1.2.** Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу: вул. Леніна 65-а, с. Синиця, Христинівський район, Черкаська область, 20050, тел. 99-3-40

**1.3.** Навчальний заклад є юридичною особою, має рахунок в установах банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, реєстраційні рахунки в органах державного казначейства України.

**1.4.** Засновником навчального закладу є: Христинівська районна рада.

**1.5.** Головною метою навчального закладу є забезпеченням реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

**1.6.** Головними завданнями навчального закладу:

– 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 (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом;

– розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

– реалізація права учнів (вихованців) 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 (вихованців);

– 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”, „Про місцеве самоврядування в Україні”, „Про місцеві державні адміністрації”. Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року №964, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

**1.8.** 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, фінансово-господарської діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

**1.10.** У навчальному закладі визначена державна мова навчання і профіль навчання; зміна профілю визначається навчальним закладом виходячи із кадрового забезпечення, побажання учнів та батьків, навчально-методичного забезпечення.

**1.11.** 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 вищим 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 розпорядником майна згідно з діючим законодавством та власним статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- 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: методоб'єднання класних керівників, початкових класів, суспільно-гуманітарних і математично-природничих дисциплін, творча група по впровадженню в навчально-виховний процес комп'ютерних технологій.

**1.13.** Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються закладами охорони здоров'я району.

**1.14.** Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються відповідними угодами.

## ***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 затверджується радою навчального закладу.

**2.2.** Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених МОН України і з конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання. Робочий навчальний план навчального закладу погоджується радою навчального закладу і затверджується відповідними органами управління освітою.

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, підручники, навчальні посібники, що мають гриф МОН 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 (вихованців) 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), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого МОН України зразка.

**2.6.** У школах першого-другого ступенів навчання для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися 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).

Визначається такий режим роботи груп продовженого дня з 13<sup>00</sup>-17<sup>00</sup>.

**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 у 1-4 класах 31 травня (включаючи проведення навчальних екскурсій), у 5-8, 10-х 18 червня (включаючи навчально-виробничу практику і екскурсії), 9-12-х – по закінченню державної підсумкової атестації, але не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри: перший з 1 вересня до 25 грудня, другий з 12 січня до 31 травня.

**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 районною сесією запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

**2.10.** Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-12-х – 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 навчального закладу затверджується 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, 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 (вихованців), ведеться тематичний облік знань.

У 1-му класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у 2-му – в першому семестрі вербальне оцінювання, в другому – 12-бальна система оцінювання (рішення педагогічної ради навчального закладу). У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію).

**2.15.** Порядок переведення і випуску 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 від 05.02.2001 р. № 44 та зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 08.02.2001 р. за № 120/5311.

**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 (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 14.12.2000 р. № 588 та зареєстрованим Міністерством юстиції України 19.12.2000 р. за № 925/5146.

**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.

**2.19.** За успіхи у навчанні для учнів (вихованців) встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: похвальні листи, 9 клас - свідоцтво з відзнакою, 12 клас - атестат особливого зразка і похвальна грамота.

### ***III. Учасники навчально-виховного процесу***

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

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

**3.2.** Права і обов'язки учнів (вихованців), 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, 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; підвищувати загальнокультурний рівень;

— дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього 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;

— носити шкільну форму.

**3.5.** 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.

**3.6.** 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.

### **3.7. Педагогічні працівники мають право на:**

— захист професійної честі, гідності;

— самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я учнів (вихованців); 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;

— 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;

— 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.

### **3.8. 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 збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

— сприяти зростанню іміджу навчального закладу;

— настановленням, особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі,

— виховувати в учнів (вихованців) повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

— готувати учнів до самостійного життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними тупами:

— дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

— захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню 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;

**3.9.** 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.

**3.10.** Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства

**3.11.** 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;

**3.12.** 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;

**3.13.** 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;

**3.14.** 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:

– в частині навчально-виховного процесу відділом освіти Христинівської райдержадміністрації;

– в частині управління майном – засновником.

Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, і стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

Директор навчального закладу та його заступники призначаються і звільняються з посади відповідно до Закону України “Про освіту”.

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.

Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій: — працівників навчального закладу — зборами трудового колективу;

— учнів навчального закладу другого-третього ступенів – класними зборами;

— батьків, представників громадськості — класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів:

від працівників навчального закладу 1/3, учнів 1/3, батьків і представників громадськості 1/3. Термін їх повноважень становить 1 рік. Загальні збори (конференція) повноважні, і якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори (конференцію) мають голова ради навчального закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник. Загальні збори (конференція):

- 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 (конференцією) 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 (вихованців) та набуттю 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 (вихованців),
- 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 (вихованців), сприяння пошуку, підтримці обдарованих дітей;

— зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу;

**4.3.3.** До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) II—III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) 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 (конференцією). 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, 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, що не суперечать чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), 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 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 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, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

**4.3.6.** Рада навчального закладу.

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);
- 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 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 можливості, потреби учнів (вихованців), 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 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 (вихованцями);
  - розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);
    - 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, передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями (вихованцями);
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);
- 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 їх роботи визначаються радою.

**4.4.** При навчальному закладі за рішенням загальних зборів може бути створена і діє піклувальна рада.

**4.5.** Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх по треб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

**4.5.1.** 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 (вихованців) у навчальному закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та навчальним закладом;

**4.5.2.** Піклувальна рада формується у складі 13 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) 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 (конференції) на його місце обирається інша особа.

#### **4.5.3. 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.

**4.5.4.** 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, підписує 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.

**4.5.5.** Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього навчального закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів (вихованців);

— 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;

#### **4.6. 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;

— забезпечує заходи щодо зміцнення матеріально-технічної бази і покращення навчально-методичної бази;

— в межах повноважень укладає трудові цивільні господарські договори (угоди);

— представляє навчальний заклад у відносинах з підприємствами, організаціями без довіреності (доручення);

— видає довіреності чи доручення на право представництва інтересів закладу іншими особами;

— здійснює цільове використання бюджетних коштів, для чого має право підпису платіжних документів для здійснення відповідних видатків;

— 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 (вихованців) на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

— призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, навчально-дослідних ділянок;

— 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;

— 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 (конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

**4.7.** Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою, у приватних — засновником (власником).

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.

**4.8.** У навчальному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган — педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

**4.9.** 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.

**4.10.** Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути меншою чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

**4.11.** 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.** Майно навчального закладу належить йому на правах користування, яке знаходиться в оперативному управлінні відділу освіти



РДА до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту навчального закладу та укладених ним угод.

**5.3.** Навчальний заклад має у постійному користуванні земельну ділянку площею \_\_\_\_\_

**5.4.** 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.

**5.5.** Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із основних допоміжних будівель та інших споруд.

**5.6.** Навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

## ***VI. Фінансово-господарська діяльність***

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

**6.2.** Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

— кошти районного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

— благодійні внески фізичних і юридичних осіб.

— кошти, отримані за надання платних послуг; доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств згідно чинного законодавства;

— здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання.

**6.3.** У навчальному закладі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел. Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на реєстраційному рахунку навчального закладу в установі банку і в органах управління державного казначейства України і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу. Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються цим навчальним закладом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради навчального закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством., Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

**6.4.** 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.

**6.5.** 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 засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

**6.6.** 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 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 здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник та відділ освіти 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 атестаціями 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 засновником (власником) відповідно до законодавства.

### ***IX. Реорганізація або ліквідація навчального закладу***

**9.1.** Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник. Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення. 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 розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновникам.

**9.3.** У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.