

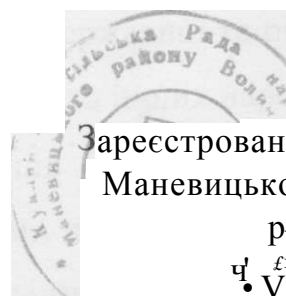
Погоджено
Начальник відділу освіти і науки
райдержадміністрації
— — — В. П. Гаврилук



Затверджено
Засновник школи
Куклинська сільська рада

СТАТУТ

загальноосвітньої школи I-III ступенів с. Кукли Маневицького району Волинської області (форма власності комунальна)



Реєстраційний номер
Зареєстровано в Куклинській сільській раді
Маневицького району Волинської області
рішення №18/5 від 04.05.2003р.

ч. V / M

I, Загальні положення

1.1. Загальноосвітня школа 1-Ії ступенів с. Кукли Маневицького району Волинської області, створена 1 вересня 1972 року, - заклад освіти, що забезпечує потреби громадян у повній загальній середній освіті і знаходиться у комунальній власності.

1.2. Юридична адреса навчального закладу: 44640, Волинська область, Маневицький район, с. Кукли, вул. Шкільна №1., тел. 2-63-40.

1.3. Школа є юридичною особою, має гербову печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. Засновником школи є Куклинська сільська рада.

1.5. Мета школи:

- забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти;
- формування і розвиток соціальної зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадською позицією, почуттям національної свідомості, підготовленої до професійного самовизначення, а також створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину й суспільство.

1.6. Головними завданнями 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 та націй;
- 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. Діяльність школи будується на принципах доступності, гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних організацій; поєднання загальнолюдського і національного, взаємозв'язку розумового, морального і етичного виховання; рівності умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку; органічного зв'язку з національною історією, культурою, розвиваючого характеру навчання; поєднання державного управління і громадського самоврядування.

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 собою, суспільством і державою за :

- безпечні умови освітньої діяльності;
- збереження здоров'я і життя дітей під час навчально - виховного процесу;

- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання фінансової дисципліни;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами.

1.10. Держава здійснює фінансування витрат на утримання школи, матеріально - технічне забезпечення, організовує ремонт приміщень, їхнє господарське обслуговування, гаряче харчування учнів. Споруди і інженерні комунікації школи знаходяться на балансі відділу освіти Маневицької рай держадм і ні стадії.

1.11. У школі викладання ведеться українською мовою і запроваджено поглиблене вивчення предметів суспільно - гуманітарного, природничо - математичного циклів.

1.12. Школа має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначити форми, методи і засоби організації навчально - виховного процесу за погодженням із відділом освіти Маневицької рай держадм і ні стадії;
- визначати варіативну складову 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;
- залишати у власному розпорядженні і використовувати власні надходження у розпорядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно - оздоровчих, лікувально - профілактичних і культурних підрозділів.

1.13. У школі створюються і функціонують?

- методичні об'єднання вчителів суспільно - гуманітарного циклу;
- методичні об'єднання вчителів природничо - математичних дисциплін;
- методичні об'єднання вчителів початкових класів;
- методичні об'єднання класних керівників;
- проблемний семінар.

1.14. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються і здійснюються фельдшерсько - акушерським пунктом с. Кукли та Маневицькою центральною районною лікарнею.

1.15. Взаємовідносини школи 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 планів роботи. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи школи, вивчаються перспективи її розвитку.

План роботи затверджується радою школи.

2.2. Основним документом, що регулює навчально - виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типового навчального плану, розробленого та затвердженого Міністерством освіти і науки України» із конкретизацією варіативної частини і визначення профілю навчання.

Робочий план школи погоджується радою школи і затверджується відділом освіти Маневицької райдержадміністрації

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

2.3. Відповідно до робочого навчального плану додаються педагогічні працівники школи 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 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 Міністерством освіти і науки України зразка.

2.6. У школі першого - другого ступеня навчання для учнів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально - матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей з них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

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

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються у 1-4 класах -31 травня, у 5-8, 10 класах - 18 червня, 9, 11, (12) класах - 21 червня.

Навчальний рік поділяється на семестри: перший з 1 вересня до 26 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 відділом освіти Маневицької райдержадміністрації з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю школи запроваджується графік канікул, який не повинен становити менш як 30 календарних днів.

2.10. Тривалість уроків у школі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - одинадцятих - 40 хвилин.

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 школи 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 навчальні 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 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 наступних - вона доповнюється оцінкою в балах.

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 (головою атестаційної комісії).

2.15. Порядок переведення і випуск учнів школи визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 05.02.2001 рік. №44 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 08.02.2001р. за №120/5311.

2.16. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчання не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.

2.17. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 14.12.2000р. №588 та зареєстрованим Міністерством юстиції України 19.12.2000р. за №925/5146.

2.18. Учням, які закінчили певний ступень навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи - табель успішності;

- по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні середньої школи - атестат про повну загальну середню освіту.

2.19. За успіхи у навчанні учні: нагороджуються похвальними листами, за особливі успіхи у вивченні окремих предметів - похвальними грамотами, по закінченні середньої школи - золотою чи срібною медаллю.

III. Учасники навчально - виховного процесу

3.1. Учасниками навчально - виховного процесу загальноосвітній 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, факультатив, 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 школи;

- брати участь у обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально - виховного процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільній самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, „ ^ п а х за Пресами 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, пропозицію по виборах класного керівника, вчителів - предметників.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватись 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.

3.5. Педагогічними працівниками школи 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 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; участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально - виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково - дослідницької, експериментальної, пошукової роботи;
- повне педагогічне навантаження;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського «самоврядування навчальною закладу»;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсій, у тому числі 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.

3.8. 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 збереження їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу школи;

- 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 народ> 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 вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут школи, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження директора школи, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.9. У школі 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.

3.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків, умови 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 зміцненні матеріально технічної бази навчального закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування школи 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 школі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

- сприяти покращенню матеріально - технічної бази, фінансовому забезпеченню школи;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в навчально - виховному процесі;

3.14, Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися статуту школи, виконувати накази та розпорядження директора школи, 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 відділом освіти Маневицької райдержадміністрації.

Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш 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. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування школи є шкільна конференція колективу, що скликається не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників школи - зборами трудового колективу;
- учнів школи 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 -15, учнів -/5, батьків і представників громадськості —i5.

Термін їх повноважень становить один рік.

Загальні збори (конференція) правочинні, 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 школи, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор школи, засновник.

Загальні збори (конференція):

- обирають раду школи, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради школи;
- розглядають питання навчально - виховної, методичної і фінансово - господарської діяльності школи;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально - виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності школи;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

4.3. У період між загальними зборами діє рада школи.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально - виховної о 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 школою;

розширення колегіальних форм управління школою;

підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально - виховного процесу;

4.3.2, Основним завданням ради є:

підвищення ефективності навчально - виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та-приватними інституціями;

визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку школи та сприяння організаційно - педагогічному забезпеченню навчально - виховного процесу;

формування навичок здорового способу життя;

створення належного педагогічного клімату в школі;

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 і 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 визначаються загальними зборами (конференцією) школи.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради-з будь - яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією).

На чергових виборах склад ради оновлюється не менш ніж на третину.

4.3.4. Рада школи діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіального 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 школи, власника (засновника), 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 школи, доводяться в 7 —и денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації школи з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету школи.

4.3.5. Очолює раду школи голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор і його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісії і зміст їх роботи визначаються радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності школи, пов'язаної з організацією навчально - виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно - масових заходів.

4.3.6. Рада школи:

- 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 школи та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту школи;
- затверджує режим роботи школи;
- сприяє формуванню мережі класів школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників школи 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, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

погоджує робочий навчальний план на кожен 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;

вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позаюгасної 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 у керівництві гуртками, іншими видами позакласними та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно - масових заходів з учнями⁴

розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням; розглядає питання родинного виховання;

бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово - побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально - економічних умовах;

сприяє педагогічній освіті батьків;

- сприяє поповненню бібліотечного фонду і-а передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням та медичним обслуговуванням учнів,
- розглядає звернення учасників навчально - виховного процесу з питань роботи школи;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально - виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісії та зміст їх роботи визначається радою.

4.4. При навчальному закладі за рішенням навчальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада та батьківській комітет.

4.5. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб 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 у школі;

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

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, школи, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) школи 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 школи.

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 обирається заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- вивчає 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 школи;

- залучати додаткові джерела фінансування школи;
 - вживати заходи до зміцнення матеріально - технічної і навчально - методичної бази школи;
- « стимулювати творчі праці педагогічних працівників, учнів:
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи школи, 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 школи:

- 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 і 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 оглячів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається у встановленому 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 школи;
- 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.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором школи і затверджується відповідним органом управління освітою.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.8. У школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор школи.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально - виховного процесу, планування та режиму роботи школи;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження в навчально - виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи.

4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб школи. 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.

4.11. У школі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V, Матеріально - технічна база

5.1. Матеріально - технічна база школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі школи.

5.2. Майно школи належить їй на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про застосування і статуту школи та укладеними нею угод.

5.3. Школа 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 школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані школі внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально - виховного процесу база школи складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, радіоцентру, медичного, лінгафонного і комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфету, теплиці, персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

5.6. Відповідно до рішення школа 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 школи здійснюється на основі її кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису школи є:

- кошти засновника (ів);
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально - виробничих майстерень, навчально - дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- кредити банків (для загальноосвітніх навчальних закладів, заснованих на приватній формі власності);

* благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

6.3. У школі державної чи комунальної форм власності 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 рахунку школи в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором школи.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються школою згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради школи, 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. Школа 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 школі 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 здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.6. Звітність про діяльність школи встановлюється відповідно до законодавства.

Пронумеровано і пронумеровано
26 (двадцять шість) сторінок

Директор школи  Н. М. Хомич

ie^