

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Сурсько – Литовської сільської ради
Дніпровського району
Дніпропетровської області

Рішення від 22.09.2018 № 648-28/VI

Голова Сурсько – Литовської ОТГ
Г.Д.Андрєєв



«ПОГОДЖЕНО»

Начальник відділу
Гуманітарно-соціальної сфери
Виконавчого комітету
Сурсько – Литовської
сільської ради

Н.Ю.Ковальчук



СТАТУТ

комунального закладу

«Сурсько – Литовська загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів

Сурсько – Литовської сільської ради

Дніпровського району Дніпропетровської області»

С.Сурсько – Литовське
Дніпровського району
2018 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад Сурсько – Литовська загальноосвітня школа I-III ступенів Дніпровського району Дніпропетровської області знаходиться в комунальній власності Сурсько – Литовської сільської територіальної громади Дніпровського району Дніпропетровської області.

1.2. Місце знаходження школи:

52064, Україна, Дніпропетровська область, Дніпровський район, село Сурсько – Литовське, вулиця Шкільна, будинок 35.

1.3. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД СУРСЬКО - ЛИТОВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА I - III СТУПЕНІВ СУРСЬКО – ЛИТОВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. Власником навчального закладу є Сурсько – Литовська сільська територіальна громада в особі Сурсько – Литовської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області.

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

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 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 за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
розвиток особистості учня, його здібностей: обдарувань, наукового світогляду;
реалізація права учня (вихованців) на вільне формування політичних 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 психологічного здоров'я учнів (вихованців); створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину, суспільство.

1.7. Школа у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, 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 забезпечені умови освітньої діяльності; дотримання державних стандартів освіти; дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами; дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У школі може здійснюватися поглиблене вивчення предметів та профільне навчання.

1.11. Школа 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;
 бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого, майна згідно із законодавством України та власним статутом;
 отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних та 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 школі створюються та функціонують:

- методична рада;
- методичні об'єднання вчителів;
- початкових класів, математики, фізики та інформатики;
- суспільствознавчих дисциплін (історії, правознавства, основ християнської етики);
- української мови і літератури, світової літератури, іноземної мови;
- природознавчих дисциплін (географії, хімії, біології);
- трудового навчання, музичного мистецтва і художньої культури;
- фізичного виховання, основ здоров'я, "Захисту Вітчизни";
- методичне об'єднання класних керівників;
- клуб творчих класних керівників;
- школа молодого педагога.

1.3. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечується засновником (власником), здійснюються дільничною лікарнею.

4.14. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються укладеними угодами, відповідно до діючого законодавства.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

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

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

План роботи на рік затверджується педагогічною радою школи.

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.

Робочий навчальний план школи погоджується радою школи і затверджується Департаментом освіти та науки Дніпропетровської області.

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 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. Школа здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

2.5. Зарахування учнів до школи здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заява батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії) або паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу), результатів конкурсних випробувань у класи з поглибленим вивченням предметів.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу.

2.6. У школі для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

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

Режим роботи групи продовженого дня затверджується директором школи.

2.7. Тижневе навантаження учнів встановлюється школою в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються в терміни, визначені Міністерством освіти і науки України, але не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри.

2.8. Відволікання учнів від навчальних знань на інші види діяльності забороняються (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.9. За погодженням з відповідними структурними підрозділами з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу 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-одинадцятих - 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 профспілковим комітетом, органом державної санітарно-епідеміологічної служби 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 та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

2.13.Визначення рівня навчальних досягнень учнів здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання, ведеться тематичний облік знань. Оцінювання здійснюється відповідно до нормативно-правових вимог Міністерства освіти і науки України.

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 системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності.

2.16.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.

2.17.Учням, які закінчили певний ступінь школи, видається відповідний документ про освіту;

після закінчення початкової школи - табель успішності;

після закінчення основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту;

після закінчення навчального закладу - атестат про повну загальну середню освіту.

Випускникам 9-х, 11-х (12-х) класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

2.18.За успіхи у навчанні для учнів встановлюються різні форми морального і матеріального заохочення.

ІІІ. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1.Учасниками навчально-виховного процесу в школі є:

учні;

керівники;

педагогічні працівники;

психологи, бібліотекарі;

інші спеціалісти закладу;

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;

на участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

на внесення і обговорення пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;

на участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах,

гуртках, групах за інтересами тощо;
 на захист від будь – яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, 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;
 дбайливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
 дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
 брати участь у різних видах трудової діяльності;
 дотримуватися правил особистої гігієни.

3.5. Педагогічним 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 і психологічний стан здоров'я, який 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 установленному порядку науково – дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
 виявлення педагогічної ініціативи;
 проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
 участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
 підвищення кваліфікації, перепідготовки;
 отримання пенсії, 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 збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя, сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
 настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принцип загальнолюдської моралі;
 виховувати в учнів повагу до батьків, жінок, старших за віком осіб, народних, традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу;
 готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння,

злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами; дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів та їх батьків; 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;

вести відповідну документацію.

3.9. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на

п'ять років, відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, 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. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

3.12. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатися до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів і 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 навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

3.13. 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 мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.14. Представники громадськості мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування у 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.

3.15. 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 психологічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління школою здійснюється його засновником. Безпосереднє керівництво школою здійснює його директор. Директором може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів, навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Директор школи та його заступники призначаються і звільняються з посади згідно з вимогами діючого законодавства.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування школи є загальні збори (конференція), 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 I – III ступеня – класними зборами;
батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників школи – 8, учнів – 8, батьків і представників громадськості – 8. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори (конференція) правомочні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати загальні збори (конференцію) мають голова ради школи, делегати загальних зборів (конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор школи, засновник.

Загальні збори (конференція):
обирають раду школи, встановлює термін її 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, розглядає інші найважливіші напрями діяльності школи;
приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.3. У період між загальними зборами (конференціями) діє рада школи.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації, гуманізації навчально-виховного процесу, об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості тощо розвитку школи 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 напрямків 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 нахильному 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 школою з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3. До ради обирають пропорційно представників від педагогічного колективу, учнів I – III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) загальноосвітньої школи.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією). На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.3.4. Рада школи 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 школи, 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-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, 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 навчального закладу голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад 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, проведення оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада школи:

організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);
 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 виконання 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 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 з педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
 погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
 заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
 бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорії вчителям;
 вносить 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;
 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 передплаті періодичних видань;
 розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
 організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
 розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи школи;
 вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
 може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи.
 Склад комісії та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При школі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада та інші органи самоврядування.

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 (вихованців) 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 (вихованців);

всестороннє зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та школою.

4.5.2. Піклувальна рада формується з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, 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 загальноосвітньої 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 укладення 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.

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, затверджує рішення піклувальної ради;

визначає функції заступника, секретаря та інших членів; представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.5.5. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітньої школи, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, наукової, навчально – виробничої, 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 творчу працю педагогічних працівників, учнів (вихованців);
брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосується 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 та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно - гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
підтримує ініціативи щодо вдосконаленні системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
забезпечує права учнів (вихованців) на захист їх від будь-яких форм фізичного або психологічного 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 школи;
створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
представляє інтереси школи в організаціях, установах та підприємствах;
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 школи, 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 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 їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) 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 створюватися 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 навчального закладу.

5.2.Майно школи належить їй на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту навчального закладу та укладених ним угод.

5.3. Земельні ділянки передаються закладу у постійне користування, відповідно до Земельного кодексу України та Закону України «Про освіту». 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 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 школи складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, столярної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового залів, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально - допоміжного, персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

6.2. Джерелами формування кошторису є:

кошти або майно, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;

пасивні доходи;

кошти або майно, які надходять до таких неприбуткових організацій як компенсація вартості отриманих державних послуг, у тому числі доход, державних навчальних закладів, отриманих від виготовлення та реалізації товарів, виконання робіт, надання послуг, у тому числі від надання платних послуг, пов'язаних з їх основною статутною діяльністю;

дотацій або субсидій, отриманих з державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або в межах технічної чи благодійної, у тому числі гуманітарної, допомоги, крім дотацій на регулювання цін на платні послуги, які надаються таким неприбутковим організаціям або через них їх утримувачам згідно із законодавством, з метою зниження рівня цін.

Доходи неприбуткових організацій, які утримуються за рахунок бюджету, зараховуються до складу кошторисів (на спеціальний рахунок) для утримання таких неприбуткових організацій і використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису (у тому числі фінансування господарської діяльності, згідно з їх статутами), розрахованого та затвердженого в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

У разі якщо за наслідками звітного (податкового) року доходу, зараховані до кошторису для утримання зазначених організацій, перевищують суму визначених кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

Перелік платних послуг встановлюється Кабінетом Міністрів України.

6.3. Доходи та майно або їх частини не підлягають розподілу серед працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), керівництва закладу та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків та утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.

6.4. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється на основі її кошторису, згідно з чинним законодавством.

6.5. Джерелами фінансування кошторису є кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

кошти фізичних, юридичних осіб;

кошти, отримані за надання платних послуг;

доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб.

6.5.1. Кошти або майно, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;

6.5.2. Пасивні доходи;

6.5.3. Кошти або майно, які надходять до таких неприбуткових організацій, як компенсація вартості отриманих державних послуг, у тому числі доходів державних навчальних закладів, отриманих від виготовлення та реалізації товарів, виконання робіт, надання послуг, у тому числі від надання платних послуг, пов'язаних з їх

основною статутною діяльністю, дотацій або субсидій, отриманих з державного або місцевого бюджетів, державних цільових фонд» або. в межах технічної чи благодійної, у тому числі, гуманітарної допомоги, крім, дотацій на регулювання цін на платні послуги, які надаються таким неприбутковим організаціям або через них їх отримувачам, згідно із законодавством з метою зниження рівня цін.

6.5.4. Доходи неприбуткових організацій, які утримуються за рахунок бюджету, зараховуються до складу кошторисів (на спеціальний рахунок) для утримання таких неприбуткових організацій і використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису (у тому числі фінансування господарської діяльності, згідно з їх статутами), розрахованого та затвердженого в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.5.5. У разі якщо за наслідками звітного (податкового) року доходи, зараховані до кошторису для утримання зазначених організацій, перевищують суму визначених кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

6.5.6. Перелік платних послуг встановлюється Кабінетом Міністрів України.

6.6. Школа має право, згідно із законодавством, на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.7. 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, до сфери управління яких належить. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.8. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу ведеться, відповідно до законодавства.

ВІІ. МІЖ НАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Школа за наявності належної матеріально-технічної та соціально- культурної бази, відповідного фінансування 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. Школа має право відповідно до чинного законодавства укладати договори про співробітництва з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

ВІІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

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

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад, Державна інспекція навчальних закладів при Міністерстві освіти і науки, засновник і Департамент освіти та науки Дніпропетровської області.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю школи є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) школи з

питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником (власником) відповідно до законодавства.

ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає засновник.

Реорганізація школи 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 школою.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи, виявляє її дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

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

9.4. У разі ліквідації неприбуткової організації її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету, якщо інше не передбачено законом, що регулює діяльність неприбуткової організації.

ЗМІСТ

1. Розділ I. Загальні положення	2
2. Розділ II. Організація навчально – виховного процесу	3
3. Розділ III. Учасники навчально – виховного процесу	5
4. Розділ IV. Управління навчальним закладом.	8
5. Розділ V. Матеріально – технічна база.	13
6. Розділ VI. Фінансова – господарська діяльність.	14
7. Розподіл VII. Міжнародне співробітництво.	15
8. Розподіл VIII. Контроль за діяльністю школи.	16
9. Розподіл IX. Реорганізація або ліквідація школи.	16

В Статуті проведено
та проведено 16 стор.
(включають сторінок)



Сільський голова *Андреев Т.Я.*