

**І. Загальні положення**

1.1. Ковалівський заклад загальної середньої освіти І-III ступенів Монастириської міської ради Тернопільської області створений у 1992 році, є комунальною власністю Монастириської міської ради і перебуває в управлінні Монастириської міської ради.

1.2 Юридична адреса закладу освіти: 48322, Тернопільська область, Монастириський район, село Ковалівка, вул. Центральна, 183, телефон 23-1-38. Повне найменування - Ковалівський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Монастириської міської ради Тернопільської області. Скорочена назва Ковалівський ЗЗСО І-ІІІ ступенів.

1.3. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, код ЄДРПОУ 23588837.

1. Засновником закладу освіти є Монастириська міська рада.
2. Головною метою закладу освіти є створення єдиного освітнього простору, забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти, впровадження поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особистості.

1.6. Головними завданнями закладу освіти:

- забезпечення реалізації права громадян України 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 (здобувачів освіти) 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 учнів (здобувачів освіти), їхніх 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. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, розпорядженнями міського голови, рішеннями сесії Монастириської міської ради, рішеннями виконавчого комітету Монастириської міської ради, іншими розпорядчими документами та власним Статутом.

1.8. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбачених чинним законодавством та власним Статутом.

1.9. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів освіти;

- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

1.10. У закладі освіти визначена українська мова навчання і може впроваджуватись поглиблене вивчення предметів (українська мова).

1.11. Заклад освіти має право:

- проходити в установленому порядку інституційний аудит;

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником або уповноваженим органом (особою) відділу освіти;

- визначити 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 заохочення до учасників освітнього процесу;

- організувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;

- отримувати матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб.

1.12. У закладі освіти створюються та функціонують методичні об'єднання класних керівників, вчителів початкових класів.

**II. Організація освітнього процесу**

1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до річного плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою закладу освіти.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання. Робочий навчальний план освітнього закладу державної і комунальної форм власності погоджується радою закладу, розглядається і погоджується педагогічною радою і затверджується засновником або уповноваженим ним органом (особою) 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 закладу освіти 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.

1. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється за наказом керівника на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх заміняють), 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 закладу освіти . Переведення учнів до іншого закладу загальної середньої освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка. При цьому до заяви батьків або осіб, які їх заміняють, додаються відповідні документи про освіту (свідоцтво досягнень, табель успішності або свідоцтво), медична картка.

2.5. У закладі освіти для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх заміняють, при наявності належної матеріально-технічної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

2.6. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом керівника закладу освіти на підставі заяви батьків (осіб, які їх заміняють). Режим роботи груп продовженого дня затверджується керівником закладу освіти згідно нормативних документів.

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються закладом освіти в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Навчальний рік поділяється на семестри. Їх тривалість та календарні строки визначаються відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки України. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

2.8. Відволікання учнів (здобувачів освіти) від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України). Залучення учнів (здобувачів освіти) до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу освіти , дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.9. За погодженням засновника або уповноваженого ним органу (особи) управління освітою, з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчання закладу освіти запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.10. Тривалість уроків у закладі освіти становить:

у першому класі - 35 хвилин, у другому - четвертому класах - 40 хвилин , у п'ятому – дванадцятому - 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 керівником.

Тижневий режим роботи закладу освіти фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбаченні розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів (здобувачів освіти) та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

1. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів (здобувачів освіти).

2.13. У закладі освіти визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів (здобувачів освіти), ведеться тематичний облік знань. Навчальні досягнення здобувачів у 1-2 класах підлягають вербальному, формувальному оцінюванню, у 3-4 – формувальному та підсумковому (бальному) оцінюванню.

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, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України.

2.16. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, відповідає вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти і здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Міністерством освіти і науки України.

2.17. Здобувачам освіти, які закінчили певний ступінь школи, видається відповідний документ про освіту: по закінченні закладу початкової освіти - табель успішності, по закінченні закладу базової загальної середньої освіти - свідоцтво про базову загальну середню освіту; по закладу середньої освіти – свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.18. За успіхи у навчанні для учнів (здобувачів освіти) встановлюються такі форми морального заохочення: нагородження випускників Золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або Срібною медаллю «За досягнення у навчанні», нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

**ІІІ. Учасники освітнього процесу**

3.1. Учасниками освітнього процесу є:

- учні (здобувачі освіти);

- керівники;

- заступники керівника;

- педагогічні працівники;

- бібліотекар;

- практичний психолог;

- інші спеціалісти;

- батьки (особи, які їх замінюють).

3.2 Права і обов'язки учнів (здобувачів освіти), педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3 Учні (вихованці) мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу освіти ;

- 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 закладу освіти;

- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів (здобувачів освіти);

- 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 (здобувачі освіти) зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану, за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності та досягти результатів навчання передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку,

- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;

- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я оточуючих та довкілля.

Педагогічними працівниками закладу освіти 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.

1. 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, не шкідливих для навчання учнів (здобувачів освіти);

- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього 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 закладу освіти;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;

- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається (за винятком випадків, передбачених чинним 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 закладу освіти;

- підтверджувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

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

- готувати учнів (здобувачів освіти) до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів (здобувачів освіти) ;

- захищати учнів (здобувачів освіти) від будь-яких форм фізично або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

- дотримуватись вимог Статуту закладу освіти, правил внутрішнього розпорядку, умов контракту чи трупового договору;

- виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти, засновника або уповноваженого ним органу управління освітою з дотриманням чинного законодавства;

- брати участь у роботі педагогічної ради тощо.

1. У закладі освіти 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.
2. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, 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. 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 закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази школи;

- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

3.12. Батьки та особи, які замінюють їх, несуть відповідальність за здобуття  
дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіта 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  
закладі освіти ;

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансового забезпечення  
закладу;

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації освітнього процесу.  
3.14. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватись Статуту закладу освіти, виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти, 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 закладом освіти**

4.1.Управління закладом освіти здійснюється засновником або уповноваженим ним органом відділу освіти з дотриманням чинного законодавства. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його керівник. Керівником може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки. Керівник закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади засновником або уповноваженим ним органом управління освітою. Призначення та звільнення заступників керівника закладу освіти здійснюється керівником з дотриманням чинного законодавства.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

* працівників закладу освіти - зборами трудового колективу;
* учнів (здобувачів освіти) закладу освіти - класними зборами;
* батьків, представників громадськості — класними батьківськими зборами. Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів, визначається така кількість делегатів:
* від працівників навчального закладу - 15;
* учнів - 15;
* батьків і представників громадськості - 15.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати загальні збори мають голова ради закладу освіти, делегати, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, керівник закладу освіти, засновник або уповноважений ним орган управління освіти.

Загальні збори:

- обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

- заслуховують звіт керівника і голови ради закладу освіти;

- розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

* затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;
* приймають рішення про стимулювання праці керівника, його заступників та інших педагогічних працівників.

4.3. У період між загальними зборами діє рада закладу освіти.

4.3.1. Метою діяльності закладу освіти є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;

* об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;
* формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;
* розширення колегіальних форм управління закладу освіти;
* підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

4.3.2 . Основними завданнями ради є:

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

- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

* формування навичок здорового способу життя;
* створення належного педагогічного клімату в закладі освіти;
* сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (здобувачів освіти) та набуття ними соціального досвіду;
* підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів (здобувачів освіти), творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (здобувачів освіти);
* підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і  
  вдосконалення навчання та виховання учнів;
* ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов’язковості загальної середньої освіти;
* стимулювання учнів (здобувачів освіти), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
* зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів закладу освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

Рада закладу освіти діє на засадах:

* законності і гласності;
* колегіальності ухвалення рішень;
* добровільності і рівноправності членства.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного  
колективу, учнів, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її  
чисельність визначаються загальними зборами закладу освіти.

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

4.3.4. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.  
Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

4.3.5. Очолює раду голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути керівник та його заступники. Засідання ради може проводитись її головою, з ініціативи керівника закладу освіти, засновника або уповноваженим органом управління освітою, а також членами ради.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з даних напрямків роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначається радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються закладу освіти, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням навчальних та культурно-масових заходів.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності не менше третини її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту закладу освіти доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх заміняють, та громадськості.

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

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

4.3.6 Рада закладу освіти:

- організовує виконання рішень конференції;

- вносить пропозиції щодо зміни типу, Статуту, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу освіти та здійснює контроль за його виконанням;

- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;

- затверджує режим роботи закладу освіти;

- сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників закладу освіти 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 держави;

- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

- заслуховує звіт голови ради, інформацію керівника та його заступниківз питань освітньої 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 із здобувачами освіти;

- виступає ініціатором проведення добровільних акцій;

- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх заміняють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів із здобувачами освіти;

- 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;

- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При закладі освіти за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

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, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів (здобувачів освіти) у закладі освіти;

- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (здобувачів освіти), педагогічних працівників;

- запобігання дитячій бездоглядності;

- всебічне зміцнення зв´язків між родинами учнів (здобувачів освіти) та закладами освіти.

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 15 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладами освіти, окремих громадян. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу освіти шляхом голосування більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу освіти. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах 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;

- добровільності і рівноправності членства;

- гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж 4 рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Рішення піклувальної ради приймається 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 закладу освіти, 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 її членів обираються також 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 закладу освіти, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;

- залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;

- стимулювати до творчої праці педпрацівників, учнів (здобувачів освіти);

- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку.

4.6. Керівник закладу освіти:

* здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональній добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
* організовує освітній процес;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем  
досягнень учнів (здобувачів освіти) у навчанні;

* відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
* створює необхідні умови для участі учнів (здобувачів освіти) у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
* забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та проти пожежних норм, правил 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 психічного або фізичного насильства;

- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами,  
майстернями, навчально-дослідними ділянками;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів (здобувачів освіти);

- 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 закладу освіти,
* 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 засновником.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі  
законодавства керівником і затверджується міським головою. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише зі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

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

Головою педагогічної ради є керівник закладу освіти.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

* удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи закладу освіти;
* 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 освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду,

4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. 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 освітнього процесу.

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

4.12. Заклад має штатний розпис, що розробляється і затверджується керівником закладу та погоджується міським головою.

**V. Матеріально - технічна база**

1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.
2. Майно закладу освіти є комунальною власністю Монастириської міської ради, закріплене за ним на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Cтатуту закладу освіти та укладених ним угод.
3. Здійснюючи право оперативного управління, заклад освіти володіє, користується та розпоряджається закріпленим майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту.
4. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними чи фізичними особами, відшкодовуються відповідно чинного законодавства.
6. Для забезпечення освітнього процесу в закладі освіти створена необхідна матеріально-технічна база (навчальні кабінети, майстерні, спортивний зал, бібліотека, комп'ютерний кабінет, їдальня, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу).

5.7. Відповідно до рішення виконкому Ковалівської сільської ради  
від 22.10.1994 року /протокол № 6/ заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивний та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, господарські будівлі, тощо.

5.8. Порядок діловодства в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється відділом фінансів та бухгалтерського обліку Монастириської міської ради .

5.9. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

**VI. Міжнародне співробітництво**

6.1. Заклад освіти при наявності 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.

6.2. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями з інших країн.

**VII. Контроль за діяльністю закладу освіти**

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

7.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна служба якості освіти, управління освіти і науки Тернопільської ОДА та засновник або уповноважений ним орган управління освітою.

7.3. Основною формою державного контролю за діяльністю Ковалівського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Монастириської міської ради є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

7.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) заклад освіти з питань, пов'язаних з його освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану освітньої діяльності, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

**VIII. Реорганізація або ліквідація закладу освіти**

8.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

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 закладу освіти.

8.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає його ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

8.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти .

Секретар ради Галина Морозюк