

Затверджено

рішенням сесії Китайгородської
сільської ради Хмельницької обл.

№ 8 від 13.01 2016 року

голова сільської ради

Ю. В. Безродний



Прийнято на зборах

трудового колективу

Дерев'янської

загальноосвітньої школи

I – III ступенів

Китайгородської сільської
ради Хмельницької обл.

В. І. Малик



Погоджено

начальник відділу освіти,
культури, спорту і туризму

Китайгородської сільської ради

Хмельницької обл.

В. А. Голованьов



Статут

Дерев'янської загальноосвітньої школи I – III ступенів Китайгородської сільської ради Хмельницької області

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дерев'янська загальноосвітня школа I – III ступенів Китайгородської сільської ради Хмельницької області знаходиться у комунальній власності Китайгородської сільської ради Хмельницької області.

1.2 Місцезнаходження: 32356 вул. Шкільна, 10, с. Дерев'яне, Кам'янець – Подільський район, Хмельницька область

1.3. Дерев'янська загальноосвітня школа I - III ступенів Китайгородської сільської ради Хмельницької області є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. Засновником школи є Китайгородська сільська рада.

1.5. Головною метою загальноосвітньої школи є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку, створення умов наближених до родинних, максимальне використання у вихованні підростаючого покоління потенціалу родинної педагогіки й народознавства.

1.6. Головними завданнями загальноосвітньої школи є:

створення умов для різнобічного розвитку дитини учня, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного та психічного здоров'я;

формування основних норм загальнолюдської моралі;

створення умов для здобуття учнями безперервної загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів загальної середньої освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів;

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 та 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 і обдарувань, наукового світогляду;

реалізація права учнів та вихованців на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів і вихованців;

створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.7. В основу діяльності ЗОШ покладено особистісно орієнтовану модель навчання, створення умов для розвитку і саморозвитку особистості.

1.8. Школа в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінетом Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

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

1.10. Школа несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови своєї 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.

1.11. У школі визначена українська мова навчання.

1.12. Школа має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із 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 з 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.

1.13. У школі створюються та функціонують методоб'єднання вчителів:

- гуманітарного циклу;
- природничо-математичного циклу;
- класних керівників;
- початкових класів.

1.14. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником, відділом освіти, культури, спорту і

туризму Китайгородської сільської ради Хмельницької області і здійснюються Кам'янець-Подільською центральною районною лікарнею.

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

1.16. Дерев'янська загальноосвітня школа є треступеневою: I ступінь – початкова школа з тривалістю навчання 4 роки, II ступінь – основна школа з тривалістю навчання 5 років, III ступінь – старша школа з тривалістю навчання 2 роки. Школа всіх трьох ступенів функціонує в комплексі. Навчально – виховний процес в школі здійснюється диференційовано.

1.17. Початкова школа (I ступінь) забезпечує культурний, психічний і фізичний розвиток учнів, засвоєння елементарних знань з основ наук, формує вміння і бажання учнів навчатися.

1.18. Основна школа (II ступінь) забезпечує учням систематичні знання з основ наук, необхідні і достатні для продовження загальної середньої освіти, самостійної трудової діяльності, формує навички самонавчання і самовиховання.

1.19. Старша школа (III ступінь) завершує загальноосвітню підготовку на основі систематичної диференціації навчання, виробляє вміння самостійно здобувати знання, формує науковий світогляд, ціннісні орієнтації уроків, їхню громадянську позицію.

1.20. Для учнів 5-8 класів запроваджується навчально-виробнича практика. Починаючи з 10 класу вводиться профільне навчання.

1.21. В школі варіантність загальної середньої освіти забезпечується державним компонентом, який визначається Міністерством освіти і науки України, і шкільного, який визначений школою з врахуванням бажань та інтересів учнів та їх батьків.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

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

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

План роботи затверджується радою школи.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі тижневих навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти України, із конкретизацією варіативної частини і визначення профілю навчання.

Робочий навчальний план школи погоджується радою школи і затверджується відділом освіти, культури, спорту і туризму Китайгородської сільської ради Хмельницької області.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додається 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 – заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), 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. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється школою в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у день знань і закінчується у 1-4 класах, включаючи проведення навчальних екскурсій та підсумкового оцінювання, 31 травня, у 5-9-х. 10-11 не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри.

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

2.8. За погодженням з відділом освіти, культури, спорту і туризму Китайгородської сільської ради Хмельницької області з урахування місцевих умов, специфіки та профілю школи запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.9. 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 відділом освіти, культури, спорту і туризму Китайгородської сільської ради Хмельницької області та Кам'янець-Подільським міськрайонним управлінням Головного управління Держсанепідеміологічної станції в Хмельницькій області.

2.10. 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 позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів та обдаровань.

2.11. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.12. У першому класі домашні завдання не даються.

2.13. У школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої 12-бальної системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у другому – 12-бальна. За рішенням педагогічної ради у II семестрі 2 класу можливо введення оцінювання знань учнів за 12-бальною системою.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.14. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

2.15. Порядок переведення і випуск учнів загальноосвітньої школи визначається відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України.

Навчальний рік, з урахуванням навчальної практики та державної підсумкової атестації, має бути завершено не пізніше 1 липня. Навчальні екскурсії та навчальна практика учнів організовується відповідно до інструктивно – методичного листа Міністерства освіти і науки України, 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. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.

2.17. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи – таблиць успішності;

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

по закінченні навчального закладу – атестат про повну загальну середню освіту.

2.18. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8,10 класів можуть нагороджуватися похвальними листом. За відмінні успіхи в навчанні випускники загальноосвітнього навчального закладу II ступеня одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою, III ступеня – атестат про повну загальну середню освіту із „Золотою“ та „Срібною“ медалями.

2.19. Під час літніх канікул у школі може створюватись пришкільний оздоровчий табір, який діє відповідно до Статуту затвердженого директором школи та Типового положення про дитячий оздоровчий заклад.

Начальник табору призначається з числа педагогів наказом директора школи.

2.20. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у закладі організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених МОН.

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в школі є учні, педагогічні працівники, психолог (за наявності), бібліотекар (за наявності), інші працівники, батьки, представники громадськості.

3.2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" іншими актами законодавства України, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, статутом школи, правилами внутрішнього розпорядку.

3.3. Учні школи мають право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір форми навчання, предметів варіативної частини навчального плану, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- переатестацію з навчальних предметів;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користуватися навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, побутовою та оздоровчою базою школи;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- участь в органах громадського самоврядування;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність;

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти; підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватись вимог статуту школи та правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;
- дотримуватись законодавства моральних та етичних норм;
- дотримуватись правил особистої гігієни;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що незаборонені чинним законодавством;

3.5. Педагогічними працівниками 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 покладені на них професійні обов'язки.

Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про загальну середню освіту", іншими нормативно –

правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.6. Педагогічні працівники мають право на:

захист професійної честі та гідності;

самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;

брати участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;

брати участь в роботі методичних об'єднань, нарад, зборів загальноосвітнього навчального закладу та інших органів самоврядування закладу, заходах пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

підвищення кваліфікації і перепідготовки;

проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

вносити пропозиції керівництву школи і органам управління освітою щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

3.7. 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, дотримуючись вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

утверджувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципи загальнолюдської моралі;

виконувати статут школи, правила внутрішнього розпорядку;

брати участь у роботі педагогічної ради;

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

готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживання ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

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

виконувати накази і розпорядження директора школи, органів управління освітою.

3.9 Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором школи і затверджується відділом освіти Китайгородської сільської ради.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

3.10. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

3.11. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків, або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно з законодавством.

3.12. Права і обов'язки допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку школи.

3.13. Батьки учнів та особи, які їх замінюють мають право:

обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів самоврядування;

звертатися до органів управління освітою, директора школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

брати участь в заходах спрямованих на поліпшення навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;

на захист законних інтересів своїх дітей в органах самоврядування школи та в відповідних державних органах.

3.14. 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 рідних мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

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

3.15. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, загальноосвітній навчальний заклад може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.16. Представники громадськості мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;

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

сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;

проводити консультації для педагогічних працівників;

брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.17. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися статуту навчального закладу, захищати учнів від

всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЮ ШКОЛОЮ

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється відділом освіти, культури, спорту і туризму Китайгородської сільської ради Хмельницької області. Безпосереднє керівництво загальноосвітньою школою 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 загальноосвітньої школи та заступники директора призначається і звільняється з посади відділом освіти, культури, спорту і туризму Китайгородської сільської ради Хмельницької області.

Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування загальноосвітньої школи 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 загальноосвітньої школи — зборами трудового колективу;
- учнів загальноосвітньої школи другого ступеня — класними зборами;
- батьків, представників громадськості — класними батьківськими зборами.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради загальноосвітньої школи, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор загальноосвітньої школи, засновник.

4.3.1. 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 загальноосвітньої школи.

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

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж третину.

4.3.2. Рада загальноосвітньої 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.

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 ЗОШ, районної ради, 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 загальноосвітньої школи, доводяться в 7-и денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

4.3.3. 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 комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

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

4.3.4. Рада навчального закладу:

організовує виконання рішень загальних зборів ;

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

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

разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту загальноосвітньої школи;

затверджує режим роботи загальноосвітньої школи;

сприяє формуванню мережі класів загальноосвітньої школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів та вихованців, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;

бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій педагогічним працівникам;

вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями та 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 та вихованцями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням та вихованцям;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття дошкільної та обов'язкової загальної середньої освіти учнями та вихованцями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів та вихованців;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. В школі можуть створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

4.5. Директор загальноосвітньої 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 вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів та вихованців на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність; розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами; видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу; створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами та сільською радою, місцевими органами державної виконавчої влади, відділом освіти.

4.6. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується, відділом освіти, культури, спорту і туризму Китайгородської сільської ради Хмельницької області.

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.

4.7. У загальноосвітній школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган — педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор загальноосвітньої школи.

4.8. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи загальноосвітньої 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 та працівників загальноосвітньої школи.

4.9. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб загальноосвітньої 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.

4.10. У загальноосвітній школи можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

5.2. Майно, закріплене за ЗНЗ, належить закладу на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

5.3. Фінансування закладу здійснюється його засновником (власником) або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

5.4. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту” та інших нормативно-правових актів.

5.5. Джерелами фінансування закладу є:

кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

кошти, отримані за надання платних послуг;

доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені законодавством.

5.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами МОН та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти, культури, спорту і туризму Китайгородської сільської ради Хмельницької області.

5.7. Заклад має право згідно із законодавством придбавати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу.

5.8. Звітність про діяльність закладу ведеться відповідно до законодавства.

5.9. Відповідно до рішення сесії Дерев'янської сільської ради від 23.07.1993 р. № 6 ЗОШ має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VI. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

6.1. Заклад 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 прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

Заклад має право відповідно до законодавства укласти договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

6.2. Участь закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

7.1. Державний контроль за діяльністю закладу незалежно від підпорядкування, типу і форми власності здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

7.2. Державний контроль за діяльністю навчальних закладів здійснюють МОН, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади, Державна інспекція навчальних закладів при МОН, відділ освіти, культури, спорту і туризму Китайгородської сільської ради Хмельницької області.

7.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є державна атестація, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленому МОН.

7.4. Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням МОН за поданням органу громадського самоврядування закладу або відділу освіти, культури, спорту і туризму Китайгородської сільської ради Хмельницької області.

7.5. Аtestованому закладу, що здійснює підготовку за рівнем базової або повної загальної середньої освіти, підтверджується право видачі документів про освіту державного зразка.

7.6. Заклад, результати діяльності якого та/або умови організації навчально-виховного процесу не відповідають установленим державним стандартам, вважається неатестованим. Щодо такого закладу приймається рішення про проведення повторної атестації через один — два роки або зміни типу, реорганізації чи ліквідації відповідно до законодавства.

7.7. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) закладу з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких 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 роботою закладу, проводяться його засновником (власником) відповідно до законодавства.

VIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ

8.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник.

Реорганізація закладу освіти 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 закладом освіти.

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

8.4. Ліквідація закладу освіти відбувається у формах позбавлення його статуту закладу освіти та статуту юридичної особи відповідним органом державної виконавчої влади або засновником.

8.5. Ліквідація та /або реорганізація закладу освіти здійснюється згідно з чинним законодавством.

8.6. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти учням, які навчалися в ньому повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

8.7. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та їх інтересів відповідно до законодавства про працю України.

Директор школи:



Малик В. І.

Троцюк Сергій
просивувати
і скріплювати
печаткою
16 аркушів

Директор
школи:

З. М. [Signature]

