|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО:**  рішенням 3 сесії 7-го скликання Пулинської селищної ради  від 21 грудня 2017 р.  Селищний голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Гаврилюк  «21» грудня 2017 року. |

**СТАТУТ**

**Сколобівської ЗОШ І-ІІ СТУПЕНІВ**

**ПУЛИНСЬКОГО РАЙОНУ**

**ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(нової редакції)

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Сколобівська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів (*далі - школа* )Пулинського району Житомирської області у відповідності до рішення 3 сесії 7-го скликання від 21.12.2017 р. Пулинської селищної ради є комунальною власністю Пулинської селищної ради Пулинського району Житомирської області.
2. Юридична адреса: 12044, Житомирська область, Пулинський район, село Сколобів, вулиця О. Чернявського, будинок 1, телефон (04131) № 64 - 2 – 40, електронна адреса: е-mail: [scolobiv@ukr.net, сайт](mailto:scolobiv@ukr.net,%20сайт) – scolobiv.at.ua
3. Сколобівська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів є юридичною особою, може мати самостійний баланс, власний рахунок в установах Казначейства і банках, печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням, символіку, ідентифікаційний номер.
4. Засновником Сколобівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів є Пулинська селищна рада. Управління Сколобівською загальноосвітньою школою І-ІІ ступенів здійснюється відділом освіти Пулинської селищної ради.
5. У своїй діяльності школа керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад , іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.
6. Головною метою школи є здобуття базової загальної середньої освіти.
7. Сколобівська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів :

* реалізує положення [Конституції України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), [Закону України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту", інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
* задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті базової загальної середньої освіти;
* забезпечує єдність навчання і виховання;
* формує освітні програми закладу освіти;
* створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
* забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
* охороняє життя і здоров'я учнів, педагогічних та інших працівників закладу ;
* формує в учнів засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
* забезпечує добір і розстановку кадрів;
* планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу;
* відповідно до статуту утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи;
* встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
* додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
* видає документи про освіту встановленого зразка;
* здійснює інші повноваження відповідно до статуту школи.

1. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.
2. Школа несе відповідальність перед собою, суспільством, засновником за створення безпечних умов освітньої діяльності та дотримання:

* державних стандартів освіти;
* договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, зокрема зобов’язань за міжнародними угодами;
* фінансової дисципліни.

1. У школі мовою навчання і виховання учнів визначено українську мову.
2. Школа має право:

* визначати форми, методи та засоби організації освітнього процесу;
* визначати варіативну складову змісту освіти та зміст позакласної роботи, в установленому порядку розробляти та впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани з урахуванням державних стандартів;
* спільно з вищими навчальними та науково-дослідними установами здійснювати науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
* використовувати різні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
* бути власником і розпорядником рухомого та нерухомого майна згідно з чинним законодавством і цим Статутом;
* відкривати розрахунковий рахунок;
* отримувати кошти та матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
* залишати у своєму розпорядженні та використовувати кошти від власної господарської діяльності, дотримуючись чинного законодавства України;
* розвивати власну соціальну базу — мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
* організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
* створювати структурні підрозділи відповідно до чинного законодавства, формувати штатний розпис, встановлювати форми матеріального заохочення учасників освітнього процесу в межах кошторису;
* спрямовувати кошти навчального закладу на благоустрій соціально-побутових об’єктів;
* здійснювати поточний ремонт приміщень;
* встановлювати шкільну форму для учнів;
* об’єднувати на договірній основі свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій в Україні та поза її межами;
* надавати платні послуги, перелік яких затверджено постановою Кабінету Міністрів України;
* створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;
* мати у своєму складі структурні підрозділи, у тому числі філії, інтернати з частковим або повним утриманням здобувачів освіти, у тому числі за рахунок власника;
* на договірних засадах об’єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні та інші об’єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи;
* може входити до складу освітнього округу, а також мати статус опорного.

1.12. У школі створюють та функціонують:

* предметні кафедри: кафедра виховної роботи та роботи класних керівників, кафедра дошкільного виховання та початкової освіти, кафедра вчителів суспільно-гуманітарного циклу, кафедра природничо-математичного циклу;
* методична рада;
* соціально-психологічна служба;
* творчі групи для вчителів різних категорій;
* філія Житомирського територіального відділення Малої академії наук України
* школа молодого педагога.

1.13. Медичне обслуговування учнів школи забезпечується засновником і здійснюється медичними закладами Пулинського району.

1.14. Відносини школи з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.15. Штатні розписи школи затверджується директором школи на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

**IІ.ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

1. Школа складається з двох підрозділів — загальноосвітня школи І ступеня та ІІ ступеня

Загальноосвітня школа І ступеня (1-4 класи - з тривалістю навчання 4 роки) забезпечує відповідний рівень початкової освіти згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти,ІІ ступень – основна школа( 5—9 класи - з тривалістю навчання - 5 років)

1. Кількість класів, груп продовженого дня у школі встановлюється засновником на підставі нормативів їх наповнюваності, затверджених Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів відповідно до поданих заяв батьків або осіб, які їх замінюють, та санітарно - гігієнічних норм.
2. Мережа класів у шкільному підрозділі формується на підставі нормативів їх наповнення відповідно до кількості поданих заяв та санітарно - гігієнічних умов для здійснення навчально - виховного процесу. Наповнюваність класів, груп, їх поділ при вивченні профільних та інших навчальних предметів визначаються Міністерством освіти і науки України.
3. Прийом учнів до всіх класів загальноосвітньої школи здійснюється на поза конкурсній основі. До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.
4. Зарахування учнів до школи проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).
5. У разі потреби учень може перейти протягом будь - якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявністю особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.
6. У школі для учнів 1-4 класів за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, можуть створюватися групи продовженого дня.

Зарахування до групи продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу на підставі заяв батьків ( осіб, які їх замінюють).

1. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів у шкільному підрозділі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України та погодженими з Міністерством фінансів.
2. Школа проводить свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на поточний навчальний рік.
3. Школа планує роботу самостійно відповідно до плану прогнозування та річного плану роботи. План прогнозування та річний план роботи затверджується рішенням педагогічної ради.
4. Освітній процес в школі регламентується робочим навчальним планом, складеним на основі типових навчальних планів для загальноосвітніх закладів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

Організація освітнього процесу у школі здійснюється відповідно до Положень про загальноосвітній навчальні заклади, гімназію, ліцей, колегіум та інших нормативних документів Міністерством освіти і науки України.

Організація освітнього процесу в школі не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

2.15. Основним документом, що регулює навчально - виховний процес школи 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 педагогічною радою і затверджується директором школи.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків та режим роботи.

2.16. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають або розробляють складають освітні програми.

2.16.1. Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти;

2.16.2. Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти;

2. 16.3. Освітня програма має містити:

* загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
* вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
* перелік, зміст, тривалість і взаємозв’язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
* форми організації освітнього процесу;
* опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
* інші освітні компоненти (за рішенням школи).

2.16.4. Освітня програма схвалюється педагогічною радою школи та затверджується директором;

2.16.5. Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти;

2.16.6. Освітня програма може бути розроблена для одного і для декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма).

2.16.7. Кожна освітня програма має передбачати досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.

2.16.8. На основі освітньої програми школа складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.17. Індивідуалізація і диференціація у школі забезпечується реалізацією варіативної частини робочого навчального плану.

2.18. Школа обирає форми, засади і методи навчання та відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки.

2.19. Освітній процес здійснюється за різними формами: у вигляді уроків, лекцій, лабораторно - практичних та семінарських занять, диспутів, навчально - виховних екскурсій, тренінгів тощо.

У школі процес може здійснюватися за різними формами і поєднуватися з науково-методичною, науково-дослідницькою та експериментальною роботою. Поряд з традиційними методами і формами широко використовуються педагогічні інновації, нові технології навчання.

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

Навчальний рік розпочинаються 1 вересня і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

2.21. Навчальні заняття у школі організуються за семестровою системою.

2.22. Відволікання учнів від уроків на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених чинним законодавством України).

2.23. Тривалість канікул упродовж навчального року має бути не меншою за 30 календарних днів.

* 1. Тривалість уроків у школі становить :
* у перших класах - 35 хвилин;
* у других - четвертих класах - 40 хвилин;
* у п’ятих – девятих класах - 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти та санітарно-епідеміологічною службою у Пулинському районі.

Школа може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

Різниця в часі навчальних годин перших - четвертих класів обов’язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

1. Щоденна кількість і послідовність уроків визначається розкладом, який складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

2.26. Режим роботи школи визначається на основі відповідних нормативно-правових актів.

Тижневий режим роботи школи затверджується у розкладі уроків. Крім обов’язкових уроків, у навчальному закладі проводять індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

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

У першому класі домашні завдання не даються.

2.28. У школі здійснюється тематичний облік знань, якщо це передбачено програмою.

2.29. У школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до дванадцятибальною системою оцінювання рівня досягнень учнів.

У першому та другому класах дається словесна характеристика знань учнів у навчанні. За рішенням педагогічної ради в 2 класі у ІІ семестрі з деяких предметів може бути встановлена 12- бальна система оцінювання.

2.30. Школа працює за п’ятиденним робочим тижнем. Вихідні - субота, неділя, святкові Дні.

2.31. Школа здійснює освітній процес за денною формою навчання

2.32. 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.

2.33. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводиться до відома учнів класним керівником.

2.34. Порядок переведення і випуску учнів визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженої наказом МОН України та зареєстрованої Міністерством фінансів України.

2.35. Учням, які закінчили певний ступень навчального закладу, видається відповідний документ:

* після закінчення початкової школи — табель успішності;
* після закінчення основної школи — свідоцтво про базову загальну середню освіту.

2.36. Особам, які закінчили школу з навчальними досягненнями високого рівня (10,11,12 балів) видається свідоцтво про базову загальну середню освіту особливого зразка.

2.37. За успіхи в навчанні (праці) для учасників навчально - виховного процесу можуть встановлюватися різні форми матеріального і морального заохочення.

2.38. Учні, які за станом здоров’я звільняються від атестації,мають право атестуватися за результатами річного оцінювання.

**ІІІ. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС В ШКОЛІ**

3.1. Виховання учнів у школі здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

3.2. Цілі виховного процесу в школі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України, законах та інших нормативно-правових актах України.

3.3. У школі забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

3.4. Примусове залучення учнів школи до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

**ІV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1 Учасниками освітнього процесу в школі є:

* учні ;
* директор;
* педагогічні працівники;
* вихователі;
* психолог;
* соціальний педагог;
* бібліотекарі;
* інші спеціалісти школи;
* батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права та обов’язки визначаються законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», цим Статутом та іншими нормативними документами.

* 1. Учні  школи мають гарантоване державою право на:
* доступність і безоплатність базової загальної середньої освіти;   
  вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
* безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
* користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою школи;
* участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
* отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
* перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
* участь в роботі органів громадського самоврядування школи;
* участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
* повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
* захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

4.4.Учні школи зобов'язані:

* оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
* підвищувати свій загальний культурний рівень;
* брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом школи, даним Статутом;
* дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
* виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
* брати участь у різних видах трудової діяльності;
* дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
* дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;
* дотримуватися правил особистої гігієни.

4.5. Учні школи залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

4.6.Педагогічним працівником школи можуть бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я якої дозволяє виконувати професійні обов’язки в закладах системи загальної середньої освіти.

4.7. Прийняття і звільнення педагогічних та інших працівників здійснюється відповідно до законодавства України про працю, Закону України «Про загальну середню освіту» та інших законодавчих актів.

Призначення на посаду педагогічних працівників школи може здійснюватися на конкурсній основі.

4.8.Педагогічні працівники мають право на:

* самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
* брати участь у роботі методичних кафедр, нарад, зборів школи та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
* обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;
* навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
* проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
* вносити адміністрації школи і відділу освіти пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
* на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
* об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;
* порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

4.9. Педагогічні працівники зобов’язані:

* забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
* контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
* нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, адміністрації школи;
* сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
* виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
* виконувати статут школи , правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
* брати участь у роботі педагогічної ради;
* виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і 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 особисту гідність учнів та їх батьків;
* постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
* виконувати накази і розпорядження директора школи, відділу освіти;
* вести відповідну документацію.

4.10. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

4.11. Розподіл педагогічного навантаження у школі затверджується директором.

4.12. Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим за тарифну ставку (посадовий оклад) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

4.13. Перерозподіл педагогічного навантаження впродовж 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 України про працю.

4.14. У школі обов’язково проводиться атестація педагогічних працівників. Вона здійснюється раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

4.15. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи здійснюється відповідно до [Закону України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту". Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п’яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов’язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

4.16. Педагогічні працівники, які за результатами атестації не відповідають посаді, яку обіймають, або систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов’язків, умов колективного договору, трудового договору (контракту), звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

4.17. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку гімназії.

4.18. Батьки учнів або особи, які їх замінюють, є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їхніх дітей до навчального закладу.

4.19. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

* обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;
* звертатися до відділу освіти, директора школи і органів громадського самоврядуван-ня з питань навчання, виховання дітей;
* брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;
* приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності школи;
* обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування школи;
* захищати законні інтереси дітей.

4.20. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання 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 сім'ї, старших за віком, державної, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
* виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України.

4.21. Інші права та обов’язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються [Законом України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19)"Про освіту".

4.22 Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав.

4.23.Учасники освітнього процесу — представники підприємств, установ, організацій (*далі* — представники громадськості) — мають право:

* обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу загальної середньої освіти ;
* керувати учнівськими об’єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
* сприяти поліпшенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
* брати участь в організації освітнього процесу;
* проводити консультації для педагогічних працівників.

4.24. Представники громадськості зобов’язані:

* дотримуватися положень цього Статуту;
* виконувати накази та розпорядження директора школи, рішення органів громадського самоврядування;
* пропагувати здоровий спосіб життя.
* виконувати накази і розпорядження директора, органів управління освіти.

4.25. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

4.26. Посадові особи і громадяни, винні у порушенні законодавства про загальну середню освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

4.27. Шкода, заподіяна учнями школи, відшкодовується відповідно до законодавства України.

**V. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ШКОЛИ**

5.1. Керівництво школою здійснює його директор.

5.2. Директор школи є представником Сколобівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами школи.

5.3. Директор школи призначається на посаду та звільняється з посади рішенням селищного голови Пулинської селищної ради або відділом освіти Пулинської селищної ради.

5.3.1. Директор школи призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду директора вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники Пулинської селищної ради, трудового колективу, батьківського комітету учнів школи та громадського об’єднання керівників закладів загальної середньої освіти Пулинської селищної ради.

5.3.2. Проведення конкурсу проводиться у відповідності до Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Пулинської селищної ради

5.3.3. Призначення за конкурсом застосовується до посад, що стали вакантними в установленому трудовим законодавством Порядку.

5.3.4. У разі надходження до засновника обґрунтованого звернення піклувальної ради або Ради школи щодо звільнення директора засновник зобов’язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

5.4. Призначення та звільнення заступників, педагогічних та інших працівників здійснюється директором школи.

5.5. Директор школи:

* здійснює керівництво навчальним закладом, педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
* організує 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, здійснення виховної роботи;
* забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
* підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
* призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, керівників гуртків, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
* призначає працівників технічного та обслуговуючого персоналу;
* контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
* здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені терміни обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
* в установленому порядку розпоряджається 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;
* відповідає за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та конференцією, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.
  1. Директор школи є головою педагогічної ради.

5.7. Для вирішення основних питань діяльності школи створюється колегіальний орган управління - педагогічна рада.

5.8. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб школи. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше 4 разів на рік.

* 1. Педагогічна рада:
* планує роботу закладу;
* схвалює освітні програми школи та оцінює результативність їх виконання;
* формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
* розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
* приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу, їх відрахування, випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
* обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
* ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
* розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;
* має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту школи та проведення громадської акредитації закладу;
* розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.
* педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

5.10.Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.  
 5.11.Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є конференція учасників освітнього процесу, які скликаються не менше одного разу на рік. Право скликати конференцію мають, голова Ради закладу, директор школи, засновник.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

* педагогічного колективу - зборами педколективу;
* учнів школи II ступеню - класними зборами;
* батьками - батьківськими зборами та класними зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів, а саме:

від педагогічного колективу – 9 чоловік; від учнів - 9 чоловік; від батьків – 9 чоловік.

Конференція правомірна, якщо в й роботі бере участь не менше половини делегатів від кожної категорії. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

5.12. Конференція :

* обирає Раду школи ії голову;
* встановлює термін повноважень;
* заслуховує звіт директора і голови Ради закладу про їхню роботу, дає їм оцінку відкритим або таємним голосуванням;
* розглядає питання навчально - виховної, методичної, економічної і фінансово - господарської діяльності школи;
* приймає рішення, які стимулюють працю директора, голови Ради школи;
* приймають статут закладу і вносять до нього необхідні зміни.

5.13. У період між конференціями діє Рада школи

5.14. До склади ради закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учні школи II ступеня, батьків і громадськості.

5.15. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

5.16. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

5.17. Рішення ради ухвалюється більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі однакової кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту, в семиденний термін доводяться до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

5.20. Очолює Раду голова, якого обирають зі складу ради. Головою ради може бути член педагогічної ради. Директор та його заступники не можуть бути головою Ради.

5.21. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

5.22. Склад комісій і зміст їх роботи також визначає рада.

5.23. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов’язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

5.24. Рада школи :

* організує виконання рішень загальних зборів;
* затверджує режим роботи навчального закладу;
* 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 цього Статуту;
* сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
* спільно з педагогічною радою ухвалює рішення про представлення до нагородження учнів похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»
* разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, ураховуючи 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, на яких обговорює питання про присвоєння кваліфікаційних категорій учителям;
* вносить на розгляд ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
* є ініціатором проведення добродійних акцій;
* вносить на розгляд педагогічної ради та пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
* ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні; сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків або осіб, які їх замінюють, до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
* розподіляє і контролює кошти навчального закладу, ухвалює рішення про надання матеріальної допомоги учням;
* розглядає питання родинного виховання; за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, бере участь 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;
* організує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

5.25. У школі за рішенням конференції або Ради можуть створюватися і діяти органи учнівського самоврядування, батьківський комітет, методичні кафедри, комісії, асоціації, тощо.

5.26. У відповідності до рішення власника в школі створюється Піклувальна рада школи .

5.27. Піклувальна рада школи сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії школи з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

5.28. Члени Піклувальної ради школи мають право брати участь у роботі колегіальних органів школи з правом дорадчого голосу.

5.29. До складу Піклувальної ради школи не можуть входити здобувачі освіти та працівники школи.

5.30. Піклувальної ради школи має право:

* брати участь у визначенні стратегії розвитку школи та контролювати її виконання;
* сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
* аналізувати та оцінювати діяльність школи та його директора;
* контролювати виконання кошторису та/або бюджету школиі вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду директором школи;
* вносити власнику школи подання про заохочення або відкликання директора школи з підстав, визначених законом;
* здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами школи.

**VI. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ**

6.1. Матеріально-технічна база школи включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі школи

6.2. Майно школи, що закріплене за закладом, належить школі на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

6.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення ії матеріальних прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.4. Для забезпечення освітнього процесу з дотриманням діючих нормативів база закладу складається із навчальних кабінетів, комбінованої майстерні, спортзалу, бібліотеки, архіву, їдальні, автогаража, приміщень для інженерно - технічного та навчально - допоміжного персоналу.

6.5. Школа відповідно до чинного законодавства користується земельною ділянкою за призначенням, іншими природними ресурсами і відповідає за дотримання вимог та норм з їх охорони. Для проведення освітньої, навчально - дослідної роботи має присадибну ділянку, де розміщено спортивне містечко, стадіон, географічний майданчик, навчально - дослідні ділянки, будівлі та господарські будівлі.

**VII. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ**

7.1. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється відповідно до цього Закону, законів України ["Про освіту"](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1060-12), ["Про місцеве самоврядування в Україні"](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80), [Бюджетного кодексу України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2456-17) та інших нормативно-правових актів.

7.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази школи фінансуються за рахунок коштів засновсника школи.

7.3. Фінансово-господарська  діяльність   школи здійснюється на основі його кошторису.

7.4. Джерелами формування кошторису школи є:

* кошти державної субвенції;
* кошти засновника;
* кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому но­рмативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечен­ня вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
* кошти фізичних, юридичних осіб;
* кошти, благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

Усі джерела формування кошторису обліковують в установленому законодавством України порядку, відображають у балансі та використовують суворо за призначенням.

7.5. Школа можє надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

7.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається директором відповідно до законодавства.

7.7. За рішенням директора школи бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно школою або через централізовану бухгалтерію.

7.8. У школі може створюватися фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів власника та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок ко­штів, залучених з інших джерел.

7.9. Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунках в установі банку або Державного казначейства витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.

7.10. Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового на­вчання здійснюються школою згідно з наказом ди­ректора школи, що видається на підставі рішення ради школи , відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

7.11. Контроль за правильним використанням коштів фонду загально­го обов'язкового навчання здійснюють засновник , відділ освіти.

7.12. Школа має право на придбання та оренду необ­хідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися по­слугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

7.13. Школа є неприбутковою організацією. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини засновника, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

**VIII. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ШКОЛИ**

8.1. Школа з метою забезпечення прозорості, доступності та інформаційної відкритості оприлюднює інформацією про свою діяльність на веб-сайті школи

8.2. На сайті школи розміщується інформації та документів:

* статут школи;
* ліцензії на провадження освітньої діяльності;
* структура та органи управління школою;
* кадровий склад школи згідно з ліцензійними умовами;
* освітні програми, що реалізуються в школі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
* територія обслуговування, закріплена за школою;
* фактична кількість осіб, які навчаються у школі;
* мова освітнього процесу;
* наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
* матеріально-технічне забезпечення школи;
* результати моніторингу якості освіти;
* річний звіт про діяльність школи;
* правила прийому до школи;
* умови доступності школи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
* інша інформація, що оприлюднюється за рішенням школи або на вимогу законодавства.

8.3. Школа оприлюднює на веб-сайті кошторис і фінансовий звіт Благодійного фонду «Наша школа», про надходження та використання всіх отриманих коштів , інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

**IX. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

9.1. Школа відповідно до чинного законодавства та за згодою засновника укладає договори про співпрацю, встановлює прямі зв’язки з іншими навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, окремими громадянами як на території України, так і поза її межами.

9.2. За наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власник фінансових коштів школа має право здійснювати міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

9.3. Школа має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співпрацю з іншими навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

9.4. Участь школи у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

**X. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ**

10.1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до [Закону України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту".

10.2. Інституційний аудит школи, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

10.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

**XІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ**

* 1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає засновник. Реорганізація школи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.
  2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеним цим органом. 3 часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.
  3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи, виявляє ії дебіторів і кредиторів розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.
  4. У випадку реорганізації права та зобов’язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.
  5. У разі припинення юридичної особи (у результаті ії ліквідації, злиття, поділу, приєднання, або перетворення) передача активів проводиться одній, або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду за рішенням засновника.
  6. Ліквідація школи відбувається у формі позбавлення ії статусу закладу освіти та статусу юридичної особи засновником.
  7. Реорганізація та ліквідація школи здійснюється згідно з чинним законодавством.
  8. При реорганізації чи ліквідації школи здобувачі освіти забезпечується можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.
  9. При реорганізації чи ліквідації школи працівники, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.