

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням сесії
Гвардійської сільської ради
Від «___» _____ 20__ р.
_____ Т.В. Нетреба

СТАТУТ
Жучковецької
загальноосвітньої школи
I - II ступенів
Гвардійської сільської ради
Хмельницького району
Хмельницької області
(нова редакція)

с. Гвардійське 2016р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Жучковецька загальноосвітня школа I-II ступенів знаходиться у комунальній власності Гвардійської сільської ради, Хмельницького району, Хмельницької області. Жучковецька ЗОШ I – II ступенів.

Код навчального закладу 26495915.

1.2 Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу:

31350, вул. Центральна 14, село Жучківці Хмельницького району, Хмельницької область, тел. 62-47-05.

1.3. Загальноосвітня школа I-II ступенів, є юридичною особою, має печатку, штамп, індексаційний номер.

1.4. Власником загальноосвітньої школи є Гвардійська сільська рада Хмельницького району, Хмельницької області. Власник здійснює фінансування загальноосвітнього навчального закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.5. Головною метою загальноосвітнього навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття базової загальної середньої освіти.

1.6. Головними завданнями загальноосвітньої школи I-II ступенів є:

- забезпечення реалізації права громадян на базову загальну середню освіту;
- створення умов для різнобічного розвитку учня, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров'я;
- формування основних норм загальнолюдської моралі;
- створення умов для здобуття учнями базової загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів базової загальної середньої освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів;
- 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 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 дітей дошкільного віку та 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 дітей;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.7. Загальноосвітня школа I-II ступенів у своїй діяльності керується

Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад затвердженим постановою Кабінетом Міністрів України від 14 червня 2000 року № 964 та іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.8. Загальноосвітня школа I-II ступенів самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.

1.9 Загальноосвітня школа I-II ступенів 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;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У загальноосвітній школі I-II ступенів визначена українська мова навчання.

1.11. Загальноосвітня школа I-II ступенів має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- спільними з вищими навчальними закладами, науково – дослідними інститутами та центрами проводити науково – дослідну експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України.

- Розвивати власну соціальну базу; мережу спортивно оздоровчих, лікувально – профілактичних і культурних підрозділів.

1.12. У загальноосвітній школі I-II функціонують різні форми методичної роботи.

1.13. Класи у закладі формуються за погодженням Сектору з питань освіти Гвардійської сільської ради, згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу. У разі, коли кількість дітей менша за визначену нормативами їх наповнюваності, організуються заняття за індивідуальною формою навчання.

1.14 З урахуванням потреб населення та місцевих умов загальноосвітня школа I-II ступенів

приймає рішення про створення груп продовженого дня.

Загальноосвітня школа I-II ступенів приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з Сектору з питань освіти.

1.15. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у загальноосвітній школі I-II ступенів організуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених МОН.

1.16. Взаємовідносини загальноосвітньої школи I-II ступенів з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.17. Жучковецька загальноосвітня школа I – II ступенів Гвардійської сільської ради Хмельницького району, Хмельницької області перейменовано з Жучковецької загальноосвітньої школи I – II ступенів Хмельницької районної ради, Хмельницької області.

1.18. Гвардійська сільська рада, 31352, вул. Соборна 27, село Гвардійське, Хмельницького району, Хмельницької області. Код 04403673.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Загальноосвітня школа I-II ступенів складається з одного підрозділу – шкільного.

2.2. Загальноосвітня школа I-II ступенів планує свою роботу на поточний навчальний рік самостійно відповідно до перспективного, річного плану.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи загальноосвітньої школи I-II ступенів, визначаються перспективи його розвитку.

Робочий навчальний план погоджується педагогічною радою навчального закладу і затверджується сільським головою та заступником сільського голови з гуманітарних питань Гвардійської сільської ради.

2.3. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених МОН.

У робочому навчальному плані закладу з урахуванням його типу та профілю навчання конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання у загальноосвітній школі I-II ступенів забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

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

2.4. Педагогічні працівники загальноосвітньої школи I-II ступенів виконують вимоги чинних навчальних програм, користуються підручниками, навчальними посібниками, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, добирають науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, визначають форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.5. Загальноосвітня школа I-II ступенів здійснює навчально-виховний процес за п'яти денною формою навчання.

2.6. Зарахування дітей шкільного віку до навчального закладу здійснюється на безконкурсній основі.

До першого класу приймаються діти, як правило, з шести років.

2.7. Порядок зарахування та відрахування учнів визначаються Положеннями про загальноосвітній та дошкільний навчальні заклади.

2.9. Медичне обслуговування та організація харчування учнів у навчальному закладі

здійснюються відповідно до законодавства.

2.10. Зарахування учнів до загальноосвітньої школи I-II ступенів здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх — заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.11. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються у визначений Міністерством освіти і науки України час, але не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на два семестри.

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

2.13. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.14. За погодженням з відповідними структурними підрозділами, Сектору з питань освіти Гвардійської сільської ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.15. Тривалість уроків у загальноосвітній школі I-II ступенів становить: у перших класах - 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – дев'ятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Сектору з питань освіти Гвардійської сільської ради територіальною установою державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.16. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується територіальною установою державної санітарно-епідеміологічної служби і затверджується директором.

Тижневий режим роботи загальноосвітньої школи I-II ступенів затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному закладі 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 обдаровань.

2.17. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

2.18. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.

2.19. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великих перерв (після третього уроку) – не менше 20 хвилин.

2.20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1 класу не задаються.

2.21. Облік навчальних досягнень учнів (вихованців) протягом навчального року здійснюється у

класних журналах, журналах індивідуального навчання, інструкції про ведення яких затверджуються МОН. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.22. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

У таблиці успішності відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію; у свідоцтві про базову загальну середню освіту - досягнення учнів у навчанні за курс основної школи та державну підсумкову атестацію.

2.23. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником.

2.24. Порядок переведення і випуск учнів загальноосвітньої школи I-II ступенів визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України.

2.25. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

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

2.27. Учням, які закінчили певний ступінь навчально-виховного комплексу, видається відповідний документ про освіту:

після закінчення початкової школи – таблиць успішності;

після закінчення основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту.

2.28. Випускникам 9-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається таблиць успішності.

Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

2.29. За відмінні успіхи у навчанні учні 3-8 класів нагороджуються похвальним листом, а випускники школи II ступеня одержують свідоцтво про базову загальну освіту з відзнакою.

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

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітній школі I-II ступенів є:

“ учні;

“ керівник та заступник ;

“ педагогічні працівники;

“ психолог;

“ бібліотекар;

“ інші спеціалісти;

“ батьки або особи, які їх замінюють.

3.2 Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників навчального закладу визначаються Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, іншими

нормативно-правовими актами, власним статутом.

3.3 Учні мають гарантоване державою право на:

- “ доступність і безоплатність базової загальної середньої освіти;
- “ вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- “ безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- “ користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою загальноосвітньої школи I-II ступенів;
- “ 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 закладу;
- “ 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.

3.4. Учні 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 закладу, його статутом;
- “ дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- “ виконувати вимоги педагогічних та інших працівників загальноосвітньої школи I-II ступенів відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку навчального закладу;
- “ брати участь у різних видах трудової діяльності;
- “ дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників загальноосвітньої школи I-II ступенів;
- “ дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку загальноосвітньої школи I-II ступенів;
- “ дотримуватися правил особистої гігієни.

3.5. Учні загальноосвітньої школи I-II ступенів 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.

3.6. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

3.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, 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.

3.8. До педагогічної діяльності у загальноосвітній школі I-II ступенів не допускаються особи,

яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

3.9. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників навчального закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

3.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором загальноосвітньої школи I-II ступенів і затверджується заступником сільського голови з гуманітарних питань Гвардійської сільської ради.

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

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

3.11. Директор загальноосвітньої школи I-II ступенів призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН, правилами внутрішнього розпорядку та статутом навчально-виховного закладу.

3.12. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

3.13. Педагогічні працівники загальноосвітньої школи I-II ступенів підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання "старший учитель", "учитель (вихователь) - методист", "педагог - організатор - методист" та інші.

Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.14. Педагогічні працівники мають право:

• самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;

• брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу 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 керівництву закладу та сектору освіти пропозиції 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;

“порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

3.15. 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 відомих дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;

“сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров’я;

“виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

“виконувати статут навчально-виховного закладу, 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 керівника навчального закладу, та сектору освіти;

“вести відповідну документацію.

3.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього трудового розпорядку навчально-виховного комплексу, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

“обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;

“створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

“звертатися до органів управління освітою, керівника закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

“приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності навчального закладу;

“брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази загальноосвітньої школи I-II ступенів;

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

3.18. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов’язані:

“створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

“забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту загальноосвітньої школи I-II ступенів;

“поважати честь і гідність дитини та працівників загальноосвітньої школи I-II ступенів;

“постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан дітей, створювати належні умови для

розвитку їх природних здібностей;

“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.

3.19. 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.

3.20. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, загальноосвітня школа I-II ступенів може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.21. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися статуту навчального закладу,
- виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування,
- захищати учнів від фізичного та психічного насильства,
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість алкоголю, наркотиків тютюну тощо.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЮ ШКОЛОЮ I-II СТУПЕНІВ

4.1. Управління навчальним закладом здійснюється сільським головою та сектором з питань освіти Гвардійської сільської ради.

Безпосереднє керівництво школою здійснює її директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому МОН.

Директор школи призначається і звільняється головою Гвардійської сільської ради. Призначає керівника закладу освіти на контрактній основі терміном на 1 рік, з директором укладається контракт, в якому визначаються права, строк найму, обов'язки та відповідальність перед виконавчим комітетом сільської ради, сільським головою та трудовим колективом, умови його матеріального та соціального забезпечення з урахуванням гарантій передбачених чинним законодавством України.

4.2. Директор загальноосвітньої школи I-II ступенів і його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади за погодженням заступника сільського голови та керівника сектору освіти Гвардійської сільської ради згідно чинного законодавства.

4.3. Директор загальноосвітньої школи I-II ступенів:

“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 дошкільного та шкільного відділів, якістю знань, умінь та навичок вихованців;

“відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої та дошкільної

- освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- розраховується в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.

4.4. Директор загальноосвітньої школи I-II ступенів є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління навчально-виховним закладом.

4.5. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

4.6. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- планування та режиму роботи навчально-виховного комплексу;
- варіативної складової робочого навчального плану;
- переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- участі в інноваційній та експериментальній діяльності навчального закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;
- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців), працівників навчально-виховного комплексу за невиконання ними своїх обов'язків;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю навчального закладу.

4.7. Органом громадського самоврядування загальноосвітньої школи I-II ступенів 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 I-II ступенів - зборами трудового колективу;
- учнів навчального закладу другого ступеня - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу – 7 чол., учнів – 7 чол., батьків і представників громадськості

– 7 чол.

Термін їх повноважень становить 5 рік.

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 навчального закладу, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше тритини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник. Загальні збори:

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

4.8. У загальноосвітній школі I-II ступенів за рішенням загальних зборів можуть створюватися і діяти рада школи, піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації, положення про які розробляє і затверджує МОН.

До складу ради закладу обираються представники педагогічного колективу, учнів (вихованців) школи II ступеня, батьків і громадськості.

Члени піклувальної ради навчального закладу обираються на загальних зборах. Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів та окремих громадян.

Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування загальноосвітньої школи I-II ступенів, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

4.9. У період між загальними зборами діє рада навчального закладу.

4.9.1. Метою діяльності ради є :

- сприяння демократизації і гуманізації навчально – виховного процесу⁴
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості, щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;
- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально – виховного процесу;

4.9.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально – виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно – педагогічному забезпеченню навчально – виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату у навчальному закладі;
- сприяння духовному , фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадської ініціатив, щодо досконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно – експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

- підтримка громадських ініціатив, щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства, щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально – виховного процесу.

4.9.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів, батьків і громадськості.

Представництво в раді і загальна її чисельність визначаються загальними зборами загальноосвітнього навчального закладу.

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

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на тритину.

4.9.4. Рада навчального закладу 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 не менше чотирьох разів на рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, власника а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох тритин її членів.

У разі рівності кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та статуту навчального закладу, доводяться 7 – денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

4.9.5. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

4.9.6. Рада загальноосвітньої школи I-II ступенів:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту загальноосвітньої школи I-II ступенів;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- 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 дітьми дошкільного підрозділу та учнями;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчально-виховного комплексу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.10. При навчальному закладі за рішенням навчальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

4.11. 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.

4.11.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

співпраця з органами виконавчої влади, організаціями підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у навчальному закладі;

зміцнення навчально – виробничої, наукової, матеріально – технічної, культурно – спортивної, корекційні – відновної та лікувально – оздоровчої бази навчального закладу;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду

загальнообов'язкового навчання;

запобігання дитячій бездоглядності;

сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом.

4.11.2. Піклувальна рада формується у складі 10 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально – виховний процес (відвідування уроків тощо), без згоди керівника навчального закладу.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

4.11.3. Піклувальна рада діє на засадах;

пріоритету рав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

самоврядування;

колегіальності;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через соціальні стенди.

Рішення піклувальної ради в 7 – ми денний термін доводяться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.11.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обирається заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

скликає і координує роботу піклувальної ради

готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організація з питань, віднесених до її повноважень.

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

4.11.5. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально – технічної, навчально – виробничої, наукової, культурно – спортивної, корекційні – відновної та лікувально – оздоровчої бази навчального закладу;

залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;

вживати заходи до зміцнення матеріально – технічної і навчально – методичної бази навчального закладу;

стимулювати творчої праці педагогічних працівників, учнів;

брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база загальноосвітньої школи I-II ступенів включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчально-виховного закладу.

5.2 Майно загальноосвітньої школи I-II ступенів належить їй на правах власності, повного господарського відання відповідно до чинного законодавства і Статуту навчально-виховного закладу та укладених ним угод.

5.3. Загальноосвітня школа I-II ступенів відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна загальноосвітньої школи I-II ступенів проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані внаслідок порушення майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база загальноосвітньої школи I-II ступенів складається з навчальних кабінетів, майстерні, спортивного залу, бібліотеки, комп'ютерного кабінету, їдальні, музейної кімнати тощо.

5.6. Загальноосвітня школа I-II ступенів користується земельною ділянкою, де розміщуються спортивний майданчик, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансовол – господарська діяльність загальноосвітньої школи I-II ступенів здійснюється на основі його кошторису його власником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

6.2. Фінансово-господарська діяльність загальноосвітньої школи I-II ступенів проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та інших нормативно-правових актів.

6.3. Джерелами фінансування загальноосвітньої школи I-II ступенів 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 фізичних, юридичних осіб;
- 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.

6.4. Загальноосвітня школа I-II ступенів має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства,

установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в загальноосвітній школі I-II ступенів визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням власника може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.6. Штатний розпис для загальноосвітньої школи I-II ступенів встановлює керівник сектору з питань освіти Гвардійської сільської ради на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

6.7. Звітність про діяльність загальноосвітньої школи I-II ступенів встановлюється відповідно до законодавства.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Загальноосвітня школа I-II ступенів 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.

7.2. Загальноосвітня школа I-II ступенів має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ I-II СТУПЕНІВ

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

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, департамент освіти і науки Хмельницької облдержадміністрації, Гвардійська сільська рада, органи державної санітарно-епідеміологічної та протипожежної служби.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю загальноосвітньої школи I-II ступенів є державна атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його власником відповідно до законодавства.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає власник.

Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною власником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчально-виховним закладом.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно загальноосвітньої школи I-II ступенів, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його власнику.

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

Сільський голова

_____ Т.В. Нетреба