

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення III сесії селищної
ради першого скликання
30.12.2016 № 28

СТАТУТ

Олександрівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Каланчацької селищної ради Херсонської області (нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Олександрівська загальноосвітня школа I-III ступенів Каланчацької селищної ради Херсонської області (далі – Школа) реорганізована з Олександрівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Каланчацької районної ради Херсонської області (факт реорганізації підтверджений рішенням III сесії селищної ради першого скликання від 30 грудня 2016 р. № 28).

1.2. Школа є власністю Каланчацької територіальної громади . Засновником Школи є Каланчацька селищна рада Херсонської області (далі – Засновник).

1.3. Школа підконтрольна і підзвітна Засновнику та виконавчим органам Каланчацької селищної ради відповідно до повноважень.

1.4. Повна назва: Олександрівська загальноосвітня школа I-III ступенів Каланчацької селищної ради Херсонської області.

1.5. Скорочена назва: Олександрівська ЗОШ I - III ✓

1.6. Юридична адреса: 75840, Херсонська область, Каланчацький район, село Олександрівка, вулиця Гагаріна, 33 тел.(05530) 4-82-47.

1.7. Школа є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в управлінні Державної казначейської служби у Каланчацькому районі, печатку зі своїм найменуванням, штамп, бланк із власними реквізитами, ідентифікаційний номер та інші атрибути.

1.8. Школа є бюджетною організацією, що утримується за рахунок місцевого бюджету, освітньої субвенції, фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, інших джерел, не заборонених чинним законодавством і є неприбутковою організацією (не має на меті отримання прибутку від своєї діяльності).

1.9. Школа у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, управління освіти, науки і молоді Херсонської обласної державної адміністрації, відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Каланчацької селищної ради, рішеннями сесій Каланчацької селищної ради та цим Статутом.

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

II. Мета та основні завдання Школи.

2.1. Головною метою діяльності Школи є забезпечення реалізації права громадян на здобуття загальної середньої освіти.

2.2. Головними завданнями школи є:

2.2.1. забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту; виховання громадянина України;

2.2.2. виховання шанобливого ставлення до родини, повага до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

2.2.3. формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

2.2.4. 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;

2.2.5. розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду; реалізація права учня на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

2.2.6. 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 учня;

2.2.7. створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу людини і суспільство;

2.2.8. реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань та інше.

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

2.3.1. безпечні умови освітньої діяльності;

2.3.2. дотримання Державних стандартів освіти;

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

2.3.4. дотримання фінансової дисципліни

2.4. У школі визначена українська мова навчання.

2.5. Школа має право:

2.5.1. проходити в установленому порядку державну атестацію;

2.5.2. визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із відділом освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Каланчацької селищної ради.

2.5.3. визначати варіативну частину робочого навчального плану;

2.5.4. в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

2.5.5. спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

2.5.6. використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;

2.5.7. бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;

2.5.8. отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

2.5.9. залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України.

2.6. У Школі створюються та функціонують: методичні об'єднання вчителів та творчі групи

2.7. Взаємовідносини Школи з юридичним, фізичними особами, громадськими організаціями визначаються угодами, що укладені між ними.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Школа планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи школи, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи Школи на кожен навчальний рік затверджується радою школи та погоджується з відділом освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Каланчацької селищної ради.

3.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених профільним міністерством, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план Школи затверджується відділом освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Каланчацької селищної ради.

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

3.3. Відповідно до робочого навчального плану, Школа працює за навчальними програмами, підручниками і посібниками, що мають відповідний гриф профільного міністерства, та обирає форми, методи, засоби навчання і виховання, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні Державних стандартів.

3.4. З метою здійснення профорієнтаційної роботи, профільного, трудового та професійного навчання школа може направляти учнів до комунального закладу «Каланчацький міжшкільний навчально-виробничий комбінат Каланчацької селищної ради Херсонської області». Школа і комбінат узгоджують порядок спільної роботи, розклад занять, навчальне навантаження.

3.5. Школа здійснює навчально-виховний процес за класно-урочною, індивідуальною та екстернатною формами навчання.

3.6. Зарахування учнів до Школи здійснюється без проведення конкурсу за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, копії свідоцтва про народження, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти та особової справи, крім дітей, які вступають до першого класу.

Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому профільним міністерством.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. У разі вибуття учня із населеного пункту батьки, або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

3.7. Для учнів початкової ланки за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Групи продовженого дня мають п'ятиденний тижневий режим і працюють після уроків.

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

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри.

Тривалість навчального року у початкових класах не може бути меншою 175 робочих днів, а в усіх інших – 190 робочих днів, без урахування часу на складання державної підсумкової атестації.

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

3.10. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняються (крім випадків, передбачених законодавством України). За погодженням з відділом освіти виконавчого комітету Каланчацької селищної ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю Школи запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

3.11. Тривалість уроків у Школі становить: у перших класах 35 хвилин, у других-четвертих – 40 хвилин, в усіх інших – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженнями з відділом освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Каланчацької селищної ради та санітарно-епідеміологічною станцією.

3.12. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою школи, санітарно-епідеміологічною станцією і затверджується директором.

Тижневий режим роботи школи затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у школі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

3.13. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-

гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-го класу не задаються.

3.14. У Школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради Школи може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

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

3.15. Школа може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Каланчацької селищної ради. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

3.16. Порядок переведення і випуск учнів школи визначається Інструкцією (Порядком) про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою профільним міністерством.

3.17. Навчання у випускних (4-х, 9-х, 11-х) класах Школи завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначається профільним міністерством. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється профільними міністерствами.

3.18. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються на обстеження фахівцями психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах або навчатися за згодою батьків за індивідуальними навчальними планами і програмами.

3.19. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків, або осіб, які їх замінюють.

3.20. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту).

Випускникам 9,11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

IV. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Школі є: учні, педагогічні працівники, завідувач бібліотекою, практичний психолог, соціальний педагог, медична сестра, інші спеціалісти, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

4.3. Учні мають право на:

- 4.3.1. доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- 4.3.2. вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- 4.3.3. користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою Школи;
- 4.3.4. доступ до інформації з усіх галузей знань;
- 4.3.5. участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- 4.3.6. участь у роботі органів громадського самоврядування в Школі;
- 4.3.7. участь в обговоренні питань щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів та вносити власні пропозиції;
- 4.3.8. участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- 4.3.9. захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- 4.3.10. безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

4.4. Учні зобов'язані:

- 4.4.1. оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом початкової, базової, загальної середньої освіти;
- 4.4.2. брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом Школи, її Статутом
- 4.4.3. підвищувати загальний культурний рівень;
- 4.4.4. дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- 4.4.5. дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- 4.4.6. бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- 4.4.7. виконувати вимоги педагогічних та інших працівників Школи відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку Школи
- 4.4.8. брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

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

4.7. Педагогічними працівниками Школи можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний і психічний стан яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

4.8. До педагогічної діяльності у Школі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, вироком суду.

4.9. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України „Про загальну середню освіту” та іншими законодавчими актами.

4.10. Педагогічні працівники мають право на:

4.10.1. захист професійної честі, гідності;

4.10.2. самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я учнів;

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

4.10.4. брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів Школи та інших органів самоврядування Школи, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

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

4.10.6. виявлення педагогічної ініціативи;

4.10.7. позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

4.10.8. участь у роботі органів громадського самоврядування школи;

4.10.9. підвищення кваліфікації, перепідготовку;

4.10.10. внесення керівництву Школи та органам управління освітою пропозицій щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

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

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

4.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

4.11.1. забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

- 4.11.2. контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- 4.11.3. нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим профільним міністерством, доводити результати навчальних досягнень учнів до відомих батьків (осіб, що їх замінюють), директора Школи.
- 4.11.4. сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- 4.11.5. сприяти зростанню іміджу Школи;
- 4.11.6. утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- 4.11.7. виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- 4.11.8. готувати учнів до самостійного життя у дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- 4.11.9. дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність всіх учасників навчально-виховного процесу;
- 4.11.10. захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- 4.11.11. постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут школи, правила внутрішнього розпорядку, умови трудової угоди;
- 4.11.12. виконувати накази і розпорядження керівника школи, органів управління освітою;
- 4.11.13. брати участь у роботі педагогічної ради;
- 4.11.14. вести відповідну документацію.
- 4.12. У Школі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого профільним міністерством.
- 4.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.
- 4.14. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку.
- 4.15. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:
- 4.15.1. обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- 4.15.2. звертатись до органів управління освітою, директора школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- 4.15.3. брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази школи;

4.15.4. приймати рішення про участь дитини у науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності Школи.

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

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

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

4.16.2. забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту Школи;

4.16.3. постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

4.16.4. поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

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

4.17. Представники громадськості мають право:

4.17.1. обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в школі;

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

4.17.3. сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню школи;

4.17.4. проводити консультації для педагогічних працівників;

4.17.5. брати участь в організації навчально-виховного процесу.

4.18. Представники громадськості зобов'язані;

4.18.1. дотримуватися статуту школи;

4.18.2. виконувати рішення органів громадського самоврядування;

4.18.3. захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;

4.18.4. пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

V. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

5.1. Управління Школою здійснюється Каланчацькою селищною радою та відділом освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Каланчацької селищної ради відповідно до повноважень.

Безпосереднє керівництво Школою здійснює її директор. Директор може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

Директор школи призначається та звільняється з посади відділом освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Каланчацької селищної ради за погодженням Каланчацької селищної ради.

Заступники директора призначаються і звільняються з посади відділом освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Каланчацької селищної ради за поданням директора Школи.

5.2. Вищим органом громадського самоврядування Школи є: конференція колективу, що скликається не менш одного разу на рік. Делегати конференцій з правом вирішального голосу обираються від трьох категорій:

- працівників школи – зборами трудового колективу;
- учнів школи II-III ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – батьківськими зборами. Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить один навчальний рік. Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію має голова ради Школи, учасники конференції, якщо за це висловилося не менше третини загальної їх кількості, директор школи, Засновник.

Конференція:

- обирає раду Школи, її голову, встановлює термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора і голови ради Школи;
- розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності школи;
- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

5.3. У період між конференціями діє рада Школи.

5.3.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного, учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку школи та удосконалення навчально-виховного процесу;

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління школою; розширення колегіальних форм управління Школою; підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

5.3.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку Школи та сприяння організаційно-педагогічного забезпечення навчально-виховного процесу;

- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в Школі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;

підтримка громадських ініціатив щодо удосконалення 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 Школою з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

5.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів школи II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді, загальна її чисельність визначаються конференцією Школи. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно конференцією. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше як на третину.

5.3.4. Рада Школи діє на засадах:
 пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою, ніж чотири рази на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора Школи, Засновника, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечить чинному законодавству та Статуту школи, доводиться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості. У разі незгоди школи з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профкому Школи.

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

Головою ради не можуть бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначається радою.

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

5.3.5. Рада Школи:

- організовує виконання рішень конференцій;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи школи та здійснює контроль за його виконанням;
- спільно з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту школи;
- затверджує режим роботи школи;
- сприяє формуванню мережі класів, обгрутовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагороджень випускників школи золотою медаллю „За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю „За досягнення у навчанні" та похвальними грамотами „За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";
- разом з педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік; заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відділу освіти пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртка, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;

сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;

організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи школи;

вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

5.4. При Школі за рішенням конференції може створюватись і діяти піклувальна рада.

5.4.1. 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.

5.4.2. 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;

зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної бази школи;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;

запобігання дитячій бездоглядності; сприяння працевлаштування випускників школи;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та Школою.

5.4.3. Піклувальна рада формується з представників органів місцевої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на конференціях 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 директора школи.

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

5.4.4. Піклувальна рада діє на засадах:
 пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи,
 суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;
 колегіальності ухвалення рішень;
 добровільності і рівноправності членства;
 гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість їх засідань визначається їх доцільністю, але як правило, не менше ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитися також на вимогу третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

Рішення піклувальної ради в семиденний термін доводяться до відома колективу школи, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

скликає і координує роботу піклувальної ради;
 готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
 визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
 представляє піклувальну раду в установах, підприємствах, організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

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

5.4.6. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд виконавчої влади, керівника школи, конференції пропозицій щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази Школи;

залучати додаткові джерела фінансування Школи;

вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази Школи;

стимулювати творчо працюючих педагогічних працівників, учнів;

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

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

5.5. Директор Школи:

5.5.1. здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

5.5.2. організовує навчально-виховний процес;

5.5.3. відповідає за дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

5.5.4. забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;

5.5.5. створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

5.5.6. забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

5.5.7. підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

5.5.8. забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

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

5.5.10. контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

5.5.11. здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

5.5.12. розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

5.5.13. видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

5.5.14. за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові інструкції та функціональні обов'язки працівників Школи;

5.5.15. створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання і виховання;

5.5.16. несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та конференцією, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади;

5.5.17. щороку звітує на загальних зборах (конференціях) колективу.

5.6. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором Школи і затверджується відділом освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Каланчацької селищної ради.

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

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

5.7. У Школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор Школи.

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

5.7.2. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Школи. Кількість засідань педради визначається їх доцільністю, але не може бути менше ніж чотири рази на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

5.8. У Школі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база Школи включає: основні фонди та обігові кошти, інші матеріальні і нематеріальні активи, цінності, вартість яких відображається у балансі навчального закладу.

6.2. Усе майно є власністю Каланчацької територіальної громади й закріплюється за Школою на правах оперативного управління, відповідно до чинного законодавства України, власного Статуту та укладених нею угод.

6.3. Джерелами формування майна Школи є:

- майно, передане йому Засновником або уповноваженим ним органом;
- надходження з місцевого бюджету;
- плата за оренду майна;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

-придбання майна інших підприємств і організацій відповідно до чинного законодавства;

-інше майно, набуте на підставах, не заборонених чинним законодавством.

6.4. Відчуження основних засобів, списання та передача майна здійснюються відповідно до вимог чинного законодавства. Школа має право передавати в оренду та суборенду належне йому на праві оперативного управління майно у встановленому чинним законодавством порядку, за погодженням із Засновником.

6.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, завдані Школі внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

6.6. Школа використовує форми організації фінансово-господарської діяльності, встановлені чинним законодавством.

6.7. Матеріально-технічне забезпечення здійснюється, виходячи з необхідності його ефективної роботи Школи.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ

7.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється відповідно до чинного законодавства України і цього Статуту.

7.2. Фінансування Школи здійснюється за рахунок коштів бюджету Каланчацької селищної ради, освітньої субвенції.

7.3. Додатковими джерелами фінансування Школи є:

7.3.1. благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

7.3.2. кошти від надання платних послуг та інших видів господарської діяльності;

7.3.3. кошти від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

7.3.4. інші джерела, не заборонені законами України.

7.4. Школа у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

7.4.1. розвивати власну матеріальну базу;

7.4.2. володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту;

7.4.3. виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству та Статуту.

7.5. Кошти Школи зберігаються на рахунках, відкритих в Управлінні державної казначейської служби у Каланчацькому районі і знаходяться в повному її розпорядженні.

7.6. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в Школі здійснюється в порядку, визначеному нормативно-правовими актами України.

7.7. Бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

VIII. ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ В РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА.

8.1. Школа має право здійснювати міжнародні зв'язки відповідно до чинного законодавства України.

8.2. Школа має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою, фізичною культурою і спортом, навчальними та позашкільними закладами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями та іншими в установленому законодавством порядку.

8.3. Школа за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм; брати участь у міжнародних заходах.

8.4. Школа має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн у встановленому законодавством порядку.

ІХ. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

9.1. Контроль за діяльністю Школою здійснює Засновник та виконавчий комітет Каланчацької селищної ради відповідно до повноважень, установлених чинним законодавством України.

9.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Школи є державна атестація, яка проводиться один раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

9.3. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) Школи з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок відзначаються залежно від стану навчально-виховної роботи.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН, ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться відповідно до законодавства України в тому ж порядку, в якому він був затверджений.

ХІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ

11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Школи приймається Засновником відповідно до чинного законодавства України.

11.2. Ліквідація Школи проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником. Порядок і строки проведення ліквідації визначаються згідно з чинним законодавством України.

11.3. Під час реорганізації або ліквідації працівникам, які звільнюються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

Каланчацький селищний голова



В.К. Зінчук

-----ланчак

Селище Каланчак , Херсонської області, Україна, п'ятого січня дві тисячі сімнадцятого року.

Я, Воропай Михайло Миколайович, приватний нотаріус Каланчацького районного нотаріального округу Херсонської області, засвідчую справжність підпису Каланчацького селищного голови, Херсонської області – Зінчука Володимира Калиновича, який зроблено у моїй присутності .

Особу представників встановлено, їх дієздатність та повноваження перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 27

Одержано плати: за домовленістю згідно ст. 31 Закону України "Про нотаріат".

Приватний нотаріус:



Всього прошито
(або прошнуровано),
пронумеровано
і скріплено печаткою

аркушів
Приватний нотаріус

