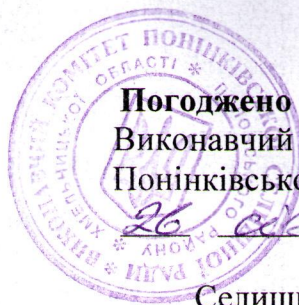


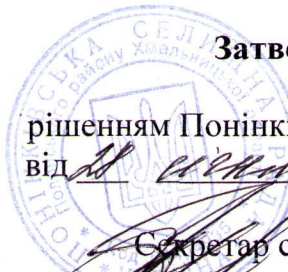


С. 02 2016  
*[Handwritten signature]*



**Погоджено**  
Виконавчий комітет  
Поніківської селищної ради  
26 серпня 2016 року

Селищний голова  
*[Handwritten signature]* Г.Г.Матвіїв



**Затверджено**

рішенням Поніківської селищної ради  
від *[Handwritten signature]* 2016 року № 18

Секретар селищної ради  
*[Handwritten signature]* Т.О.Ціхановська

# СТАТУТ

## Буртинської загальноосвітньої школи I-III ступенів Поніківської селищної ради

**СХВАЛЕНО**

Загальними зборами  
трудового колективу  
«25» січня 2016 року



с. Буртин  
2016

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Буртинська загальноосвітня школа I-III ступенів Понінківської селищної ради знаходиться у комунальній власності.

1.2. Юридична адреса Буртинської загальноосвітньої школи I-III ступенів:

*30510 Хмельницька область*

*Полонський район*

*с. Буртин*

*вул. Перемоги 69А*

*Телефон: 92-3-60*

1.3. Буртинська загальноосвітня школа I-III ступенів є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. Засновником (власником) Буртинської загальноосвітньої школи I-III ступенів є Понінківська селищна рада.

1.5. Головною метою Буртинської загальноосвітньої школи I-III ступенів є реалізація права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.6. Головним завданням Буртинської загальноосвітньої школи I-III ступенів є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і

світоглядних переконань;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців);
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

**1.7.** Буртинська загальноосвітня школа I-III ступенів в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну, середню освіту», чинним Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

**1.8.** Буртинська загальноосвітня школа I-III ступенів приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

**1.9.** Буртинська загальноосвітня школа I-III 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 Буртинській ЗОШ I-III ступенів визначена українська мова навчання.

**1.10.1.** Буртинська ЗОШ I-III ступенів працює за універсальним профілем навчання. При наявності матеріально-технічної бази та за бажанням учасників навчально-виховного процесу в Буртинській ЗОШ I-III ступенів може запроваджуватися профільне навчання за такими основними напрямками: суспільно-гуманітарний, філологічний, художньо-естетичний, природничо-математичний, технологічний, спортивний.

**1.11.** Буртинська ЗОШ I-III ступенів має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (засновником) ;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану ;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експери-

- ментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
  - використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
  - 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 Буртинській ЗОШ I-III ступенів створюються та функціонують:

- методичне об'єднання вчителів суспільно-гуманітарного циклу;
- методичне об'єднання вчителів природничо-математичного циклу;
- методичне об'єднання класних керівників;
- методичне об'єднання вчителів початкових класів;
- психолого-педагогічний семінар;
- творчі, ініціативні групи.

**1.13.** Медичне обслуговування учнів (вихованців) та працівників школи здійснюється Буртинською амбулаторією загальної практики сімейної медицини та Понінківською амбулаторією загальної практики сімейної медицини.

**1.13.1.** Створення умов та забезпечення організації медичного обслуговування учнів (вихованців) та працівників школи здійснюється Понінківською селищною радою.

**1.14.** Взаємовідносини Буртинської ЗОШ I-III ступенів з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**1.15.** Статут схвалюється загальними зборами трудового колективу. Зміни до Статуту вносяться в порядку, встановленому для його реєстрації.

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

**2.1.** Буртинська ЗОШ I-III ступенів планує свою роботу самостійно відповідно до річного плану. План роботи затверджується радою навчального закладу.

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

Робочий навчальний план Буртинської ЗОШ I-III ступенів погоджується радою школи і затверджується виконавчим комітетом Понінківської селищної ради.

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

**2.3.** Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники Буртинської ЗОШ I-III ступенів самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

**2.4.** Буртинська ЗОШ I-III ступенів здійснює навчально-виховний процес за класно-урочною, індивідуальною, інклюзивною та екстернатною формою навчання.

**2.5.** Зарахування учнів (вихованців) до Буртинської ЗОШ I-III ступенів здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), 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.

**2.6.** Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом за погодженням з виконавчим комітетом Понінківської селищної ради.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються відповідно до Інструктивних листів Міністерства освіти і науки України, але не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік поділяється на 2 семестри.

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

**2.8.** За погодженням з виконавчим комітетом Понінківської селищної ради запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

**2.9.** Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других-четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих - 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з виконавчим комітетом Понінківської селищної ради та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

**2.10.** Щоденна кількість і послідовність занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою Буртинської ЗОШ I-III ступенів і затверджується директором.

Тижневий режим роботи Буртинської ЗОШ I-III ступенів затверджується у розкладі навчальних занять.

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

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

**2.12.** У Буртинській ЗОШ I-III ступенів 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 учнів у навчанні, у другому з II семестру за рішенням педагогічної ради оцінювання здійснюється за 12-бальною системою.

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

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

**2.14.** Тривалість перерв після першого, четвертого, п'ятого уроків - 10 хвилин, а після другого і третього - 20 хвилин.

**2.15.** Виховання учнів у Буртинській ЗОШ I-III ступенів здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

**2.16.** У Буртинській ЗОШ I-III ступенів забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

**2.17.** Порядок переведення і випуск учнів школи визначається чинною Інструкцією про переведення та випуск учнів (вихованців) навчальних закладів системи загальної середньої освіти.

**2.18.** Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається чинним Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти.

**2.19.** Учням, які закінчили певний ступень навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової школи - таблиць успішності;

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

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

**2.20.** За успіхи у навчанні для учнів встановити такі форми морального і матеріального заохочення:

- нагородження золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні»;
- нагородження срібною медаллю «За досягнення у навчанні»;
- нагородження похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»;
- нагородження похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» ;
- присвоєння премій із батьківського фонду, за рахунок спонсорської допомоги.

**2.21.** 25 грудня (римо-католицьке Різдво) встановити вихідний день, а навчання переносити на першу суботу грудня поточного року.

**2.22.** Встановити вихідний день у понеділок, який є наступним після римо-католицького Великодня (Пасхи), з відпрацюванням за цей день в останню суботу січня, за винятком тих років, коли католицький і православний



Великдень (Пасха) припадає в один день.

### III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

**3.1.** Учасниками навчально-виховного процесу в Буртинській ЗОШ І-ІІІ ступенів є:

- учні (вихованці);
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психологи, бібліотекарі;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

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

**3.3.** Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів (вихованців);
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

**3.4.** Учні зобов'язані:

- оволодіти знаннями, вмінням, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень ;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку ;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна ;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни .



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

**3.6.** Призначення на посаду і звільнення з посади педагогічних працівників здійснюється директором школи за погодженням з виконавчим комітетом Понінківської селищної ради.

**3.7.** Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів (вихованців);
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу ;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії педагогічного звання ;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- підвищенні кваліфікації, перепідготовку ;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

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

**3.8.** Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу ;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів (вихованців) повагу до батьків, жінки, старших за

- віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
  - дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
  - захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
  - постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
  - виконувати Статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору ;
  - виконувати накази і розпорядження керівника Буртинської ЗОШ I-III ступенів, органів управління освітою;
  - брати участь у роботі педагогічної ради.

**3.9.** У Буртинській ЗОШ I-III ступенів обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до чинного Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

**3.10.** Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

**3.11.** Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, керівників навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази Буртинської ЗОШ I-III ступенів;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування Буртинської ЗОШ I-III ступенів та у відповідних державних, судових органах.

**3.12.** Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття

дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів ;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

**3.13.** Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в Буртинській ЗОШ I-III ступенів;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

**3.14.** Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту Буртинської ЗОШ I-III ступенів;
- виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування;
- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

**3.15.** Педагогічні працівники залучаються до чергування по школі згідно режиму роботи школи та правил внутрішнього трудового розпорядку.

**3.16.** Педагогічним працівникам забороняється:

- змінювати на свій розсуд розклад занять і графіки роботи;
- подовжувати або скорочувати тривалість занять і перерв між ними;
- передоручати виконання трудових обов'язків без погодження з адміністрацією.

**3.17.** Інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймається на роботу і звільняється директором школи згідно чинного законодавства. Їхні права та обов'язки регулюються трудовим законодавством, посадовими Інструкціями, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку.

## IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

**4.1.** Управління Буртинською ЗОШ I-III ступенів здійснюється виконавчим комітетом Понінківської селищної ради.

Безпосереднє керівництво школою здійснює його директор.

Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

Директор школи державної та комунальної форм власності призначається на посаду та звільняється з посади виконавчим комітетом Понінківської селищної ради. Для підтвердження кваліфікаційних вимог погоджується з Департаментом освіти і науки Хмельницької обласної державної адміністрації.

Призначення та звільнення заступників директора здійснюється виконкомом Понінківської селищної ради за поданням директора школи.

**4.2.** Вищим органом громадського самоврядування Буртинської ЗОШ I-III 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 школи - зборами трудового колективу;
- учнів школи другого-третього ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів (по 12 чоловік).

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

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

**Загальні збори:**

- обирають раду школи, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради школи;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності школи;

- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності школи;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

**4.3.** У період між загальними зборами діє рада Буртинської ЗОШ І-ІІІ ступенів.

#### **4.3.1. Рада Буртинської ЗОШ І-ІІІ ступенів:**

Метою діяльності є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і 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.

**4.3.2.** 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 навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов удосконалення 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 (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

**4.3.3.** До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) загальноосвітнього навчального закладу.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради збудь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією).

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

**4.3.4.** 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 (конференцією).

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, власника (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 суперечать чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

**4.3.5.** 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 напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються 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.

**4.3.6. Рада навчального закладу:**

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю "За досягнення у навчанні" та нагородження учнів похвальними листами "За високі досягнення у навчанні" та "похвальними грамотами "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його



- заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
  - виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);
  - виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
  - вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
  - ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
  - сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);
  - розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);
  - розглядає питання родинного виховання;
  - бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
  - сприяє педагогічній освіті батьків;
  - сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
  - розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями (вихованцями);
  - організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);
  - розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
  - 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.

#### **4.4. Рішенням загальних зборів у Буртинській ЗОШ I-III ступенів створена піклувальна рада та благодійний батьківський фонд.**

**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.

##### **4.4.1. 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 (вихованців) у навчальному закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), 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 (вихованців);
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та навчальним закладом.

**4.4.2.** Піклувальна рада формується у складі 8 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 (конференції) 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 загальноосвітнього навчального закладу.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на

загальних зборах (конференції) на його місце обирається інша особа.

#### **4.4.3. Піклувальна рада діє на засадах:**

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш 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 спеціальні стенди тощо.

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

**4.4.4.** 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 та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

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

#### **4.4.5. Піклувальна рада має право:**

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника школи, загальних зборів пропозиції 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 творчій праці 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.

#### **4.5. Директор Буртинської ЗОШ І-ІІІ 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, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників школи;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

**4.6.** Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі чинного законодавства директором Буртинської ЗОШ I-III ступенів і затверджується виконавчим комітетом Понінківської селищної 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 у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

**4.7.** У Буртинській ЗОШ I-III ступенів створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради - є директор школи.

**4.8. Педагогічна рада розглядає питання:**

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи Буртинської ЗОШ I-III ступенів;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи.

**4.9.** Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб школи. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

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

**4.10.** У Буртинській ЗОШ I-III ступенів можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного

законодавства України.

**4.11.** Учнівські збори Буртинської ЗОШ I-III ступенів - колективний орган учнівського самоврядування:

- обирають органи учнівського самоврядування школи (класу);
- висувають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування ;
- обговорюють питання організації навчання, діяльності і дозвілля учнівського колективу.

**4.12.** В Буртинській ЗОШ I-III ступенів функціонує батьківський комітет, який обирається на батьківських зборах кожного класу.

Батьківський комітет школи - орган громадського самоврядування школи.

## **V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

**5.1.** Матеріально-технічна база Буртинської ЗОШ I-III ступенів включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службові житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі школи.

**5.2.** Майно Буртинської ЗОШ I-III ступенів належить їй на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту школи та укладених нею угод.

**5.3.** Буртинська ЗОШ I-III 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 Буртинської ЗОШ I-III ступенів проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані школі внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

**5.5.** Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (комбінованої, обслуговуючої праці), а також спортивної, актової зали, бібліотеки, архіву, медичного, лінгафонного і комп'ютерного кабінетів, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу.

**5.6.** Відповідно до рішення Буртинської сільської ради за № 3 від 03 червня 2009 року та на підставі Державного акту на право постійного користування

земельною ділянкою Серія ЯЯ № 338834 від 12 червня 2009 року школа є постійним користувачем земельної ділянки площею 1,8920 га.

## **I. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**6.1.** Фінансово-господарська діяльність Буртинської ЗОШ I-III ступенів здійснюється на основі кошторису.

**6.2.** Джерелами кошторису школи може бути:

- кошти засновника(ів);
- кошти місцевого бюджету (для державних та комунальних загальноосвітніх шкіл) у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- кредити банків (для загальноосвітніх навчальних закладів, заснованих на приватній формі власності);
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

**6.3.** Буртинська ЗОШ I-III ступенів може створювати фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загальнообов'язкового навчання зберігаються на рахунку цього навчального закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором школи.

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

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування.

**6.4.** Школа має право на:



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

**6.5.** Порядок діловодства і бухгалтерського обліку у Буртинській ЗОШ I-III ступенів визначається чинним законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований навчальний заклад.

**6.6.** Звітність про діяльність Буртинської ЗОШ I-III ступенів встановлюється відповідно до чинного законодавства.

## **VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

**7.1.** Буртинська ЗОШ I-III ступенів за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

**7.2.** Буртинська ЗОШ I-III 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 НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**8.1.** Державний контроль за діяльністю Буртинської ЗОШ I-III ступенів здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

**8.2.** Державний контроль здійснює Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері освіти та виконавчий комітет Понінківської селищної ради

**8.3.** Основною формою державного контролю за діяльністю школи є 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)



Дірунуровано,  
проунуровано  
та екріплено  
печаткою 24

(дварієть чотирь  
аркушів)  
Директор шкани  
В. І. Рибічка

